

98-18911

c.2



SUS DIVI

LIBRARY

CENSUS DIVISION LIBRARY

---

MANUAL  
THIRD  
CENSUS OF CANADA.

---

MANUEL  
TROISIÈME  
RECENSEMENT DU CANADA.

---

1891.

---



MANUAL  
CONTAINING  
“THE CENSUS ACT,”  
AND  
THE INSTRUCTIONS  
TO  
OFFICERS EMPLOYED IN THE TAKING OF THE  
THIRD CENSUS  
OF  
CANADA,  
(1891).



DEPARTMENT OF AGRICULTURE,  
(CENSUS BRANCH).

2

OTTAWA:  
PRINTED BY BROWN CHAMBERLIN,  
Printer to the Queen's Most Excellent Majesty.

1891.





## CHAPTER 58.

### An Act respecting the Census.

A.D. 1886.

HER Majesty, by and with the advice and consent of the Senate and House of Commons of Canada, enacts as follows:—

**1.** This Act may be cited as "*The Census Act.*" 42 V., Short title. c. 21, s. 40.

**2.** In this Act, unless the context otherwise requires, the expression "house" includes all ships, vessels, dwellings or places of abode of any kind. 42 V., c. 21, s. 26. Interpretation.

**3.** A census shall be taken in the year one thousand eight hundred and ninety-one, and in every tenth year thereafter, at the beginning of the year one thousand eight hundred and ninety-one, and at the beginning of every tenth year thereafter, respectively. 42 V., c. 21, s. 1. Census, when to be taken.

**4.** The details of information, the forms to be used, and procedure to be followed for the obtaining thereof, and the period at which, and the dates with reference to which, the census shall be taken,—whether generally, or for any specified localities, requiring to be exceptionally dealt with in any of these respects,—shall be such as the Governor in Council, by proclamation, directs. 42 V., c. 21, s. 2. Proclamation by Governor in Council, what it shall regulate.

**5.** Each census shall be so taken as to ascertain, with the utmost possible accuracy, in regard to the various territorial divisions of the country,—their population and the classification thereof, as regards age, sex, social condition, religion, education, race, occupation and otherwise,—the houses and other buildings therein, and their classification as dwellings, inhabited, uninhabited, under construction and otherwise,—the occupied land therein, and the condition thereof, as town, village, country, cultivated, uncultivated and otherwise,—the produce, state and resources of the agricultural, fishing, lumbering, mining, mechanical, manufacturing, trading and other industries thereof,—the municipal, educational, charitable and other institutions thereof,—and whatsoever other matters are specified in the forms and instructions to be issued, as is hereinafter provided. 42 V., c. 21, s. 3. Census, how to be taken. Details required. Other matters

Forms and instructions.

**6.** The Minister of Agriculture shall cause all forms, and also all instructions which he deems requisite in respect of each census, to be duly prepared, printed and issued, for use by the persons employed in the taking thereof. 42 V., c. 21, s. 4.

Division of country into census districts, by proclamation.

**7.** The Governor in Council, by proclamation, shall divide the country into census districts, and each census district into sub-districts, to correspond respectively, as nearly as may be, with the electoral divisions and sub-divisions for the time being, and in territories not so defined or so situated as to admit of adhering to circumscriptions already established, into special divisions and sub-divisions for the purpose of the census. 42 V., c. 21, s. 5.

Appointment of census officers and commissioners.

**8.** The Governor in Council shall appoint census officers, census commissioners, and other employees who are necessary for the taking of each census, with such relative powers and duties and such emoluments as are laid down for each census by Order in Council. 42 V., c. 21, s. 6.

Appointment of enumerators.

**9.** There shall be appointed, by or under the authority of the Minister of Agriculture, in such manner and subject to such rules in that behalf as are laid down by Order in Council, one or more enumerators for every census sub-district; and whenever more enumerators than one are appointed, the powers and duties of such enumerators shall be such as the Minister of Agriculture assigns to each, whether territorially or otherwise. 42 V., c. 21, s. 7.

Duty of census officers and commissioners.

**10.** The census officers and commissioners shall be intrusted, under direction and instruction of the Minister of Agriculture, with the superintendence of the work assigned to the enumerators, and shall see that all those under their superintendence thoroughly understand the manner in which the duties required of them are to be performed, and use due diligence in the performance thereof. 42 V., c. 21, s. 8.

Duties of enumerators.

**11.** Every enumerator, by visiting every house and by careful personal inquiry, shall ascertain, in detail, with the utmost possible accuracy, all the statistical information with which he is required to deal, and no other, and shall make an exact record thereof, and attest the same under oath, and shall see that such attested record is duly delivered to the census commissioner under whose superintendence he is placed,—the whole, in all respects, as by the forms and instructions issued to him is required. 42 V., c. 21, s. 9.

Duties of census commissioner.

**12.** The census commissioner shall examine all such records, and satisfy himself how far each enumerator has performed the duties required of him, and shall note all apparent defects and inaccuracies in such records, and require the several enumerators concerned therewith to assist him



in respect thereof, and with their assistance shall correct the same so far as is found requisite and possible,—noting always whether such corrections are concurred in by them or not, and shall make return, attested under oath, of his doings in the premises, and shall transmit the same, together with all the records in question to the Minister of Agriculture,—the whole, in all respects, as by the forms and instructions issued to him is required. 42 V., c. 21, s. 10.

**13.** The Minister of Agriculture shall cause all such returns and records to be examined and any defects or inaccuracies discoverable therein to be corrected so far as possible, and shall obtain, so far as possible, by such ways and means as are deemed convenient, any statistical information requisite for the due completion of the census, which cannot be or is not obtained with the required fullness and accuracy by means of such returns and records, and shall cause to be prepared, with all practicable despatch, abstracts and tabular statements showing the results of the census as fully and accurately as possible. 42 V., c. 21, s. 11.

*Duties of  
Minister of  
Agriculture.*

**14.** Every officer, census commissioner, enumerator, and other person employed in the execution of this Act, before entering on his duties, shall take and subscribe an oath binding him to the faithful and exact discharge of such duties,—which oath shall be in such form, taken before such person, and returned and recorded in such manner, as the Governor in Council prescribes. 42 V., c. 21, s. 12.

*Every person  
employed in  
the execution  
of this Act to  
take an oath  
of office.*

**15.** Every officer, census commissioner, enumerator or other person employed in the execution of this Act, who makes wilful default in any matter required of him by this Act, or wilfully makes any false declaration touching any such matter, is guilty of a misdemeanor. 42 V., c. 21, s. 13.

*Wilful neg-  
lect of duty a  
misdemeanor.*

**16.** Every person who has the custody or charge of any Provincial, municipal or other public records or documents, or of any records or documents of any corporation, from which information sought in respect of the census can be obtained, or which would aid in the completion or correction thereof, shall grant to any census officer, commissioner, enumerator or other person deputed for that purpose by the Minister of Agriculture, reasonable access thereto for the obtaining of such information therefrom; and every such person who wilfully or without lawful excuse refuses or neglects to grant such access, and every person who wilfully hinders or seeks to prevent or obstruct such access, or otherwise in any way wilfully obstructs or seeks to obstruct any person employed in the execution of this Act, is guilty of a misdemeanor. 42 V., c. 21, s. 14.

*Custodians  
of public re-  
cords to grant  
access  
thereto.*

**17.** Every person who wilfully, or without lawful excuse, refuses or neglects to fill up, to the best of his knowledge

*Penalty for  
refusal or  
neglect to fill*

up schedule,  
&c.

and belief, any schedule which he has been required to fill up by any enumerator or other person employed in the execution of this Act, or refuses or neglects to sign and deliver up or otherwise return the same when and as required, or makes, signs, delivers or returns, or causes to be made, signed, delivered or returned, any wilfully false answer or statement as to any matter specified in such schedule,—shall incur a penalty not exceeding forty dollars and not less than one dollar. 42 V., c. 21, s. 15.

Penalty for  
refusal or  
neglect to  
answer any  
question, &c.

**18.** Every person who, without lawful excuse, refuses or neglects to answer, or who wilfully answers falsely, any question requisite for obtaining any information sought in respect of the census or pertinent thereto, which has been asked of him by any enumerator or other person employed in the execution of this Act, shall, for every such refusal or neglect or wilfully false answer, incur a penalty not exceeding twenty dollars and not less than five dollars. 42 V., c. 21, s. 16

Recovery of  
penalties.

**19.** The penalties hereinbefore imposed may be recovered in a summary manner at the suit of any officer, census commissioner, enumerator or other person employed in the execution of this Act, before any justice of the peace having jurisdiction in the place where the offence has been committed, on the oath of the prosecutor or of one credible witness; and a moiety thereof shall belong to the Crown for the public uses of Canada, and the other moiety to the prosecutor, unless he has been examined as a witness to prove the offence, in which case the whole shall belong to the Crown for the uses aforesaid. 42 V., c. 21, s. 17.

Minister of  
Agriculture  
may direct  
inquiry to be  
made under  
oath

**20.** Whenever the Minister of Agriculture deems it convenient, he may, by special letter of instruction, direct any officer, census commissioner or other person employed in the execution of this Act, to make inquiry under oath, as to any matter connected with the taking of the census, or the ascertaining or correction of any supposed defect or inaccuracy therein; and such officer, census commissioner or other person shall then have the same power as is vested in any court of justice, of summoning any person, of enforcing his attendance, and of requiring and compelling him to give evidence on oath, whether orally or in writing, and to produce such documents and things as such officer, census commissioner or other person deems requisite to the full investigation of such matter or matters. 42 V., c. 21, s. 18.

Effect of such  
direction.

What shall be  
*prima facie*  
evidence of  
appointment  
or removal of,  
or instruction  
to census  
officers, &c.

**21.** Any letter purporting to be signed by the Minister of Agriculture, or by the deputy of the Minister of Agriculture, or by any other person thereunto authorized by the Governor in Council, and notifying any appointment or removal of, or setting forth any instructions to, any person employed in the exe-

cution of this Act,—and any letter signed by any officer, census commissioner or other person thereunto duly authorized, notifying any appointment or removal of, or setting forth any instructions to any person so employed under the superintendence of the signer thereof,—shall be, respectively, *prima facie* evidence of such appointment, removal or instructions, and that such letter was signed and addressed as it purports to be. 42 V., c. 21, s. 19.

**22.** Any document or paper, written or printed, purporting to be a form authorized for use in the taking of the census, or to set forth any instructions relative thereto, which is produced by any person employed in the execution of this Act, as being such form, or as setting forth such instructions, shall be presumed to have been supplied by the proper authority to the person so producing the same, and shall be *prima facie* evidence of all instructions therein set forth. 42 V., c. 21, s. 20.

Presumption as to documents produced by a person employed in the execution of this Act.

**23.** The leaving, by an enumerator, at any house or part of a house, of any schedule purporting to be issued under this Act, and having thereon a notice requiring that the same be filled up and signed within a stated delay by the occupant of such house or part of a house, or in his absence by some other member of the family, shall, as against such occupant, be a sufficient requirement so to fill up and sign such schedule, though such occupant is not named in such notice, or personally served therewith. 42 V., c. 21, s. 21.

What shall be a sufficient requirement, as against occupant of house.

**24.** The Minister of Agriculture shall cause to be prepared one or more tables, setting forth the rates of allowances or remuneration for the several census commissioners and enumerators employed in the execution of this Act,—which rates shall not exceed, in the aggregate, a total amount of three dollars for each day of proved effective service for any enumerator, or of four dollars for each day of like service for any census commissioner; and the same, when approved by the Governor in Council, shall be laid before Parliament within the first fifteen days of the session then next ensuing. 42 V., c. 21, s. 22.

Remuneration of persons employed under this Act.

Maximum rate.

**25.** Such allowances or remuneration shall be paid to the several persons entitled thereto, in such manner as the Governor in Council directs; but shall not be payable until the services required of the person receiving the same have been faithfully and entirely performed. 42 V., c. 21, s. 23.

Allowance &c., how and when to be paid.

**26.** Such allowances and remuneration, and all expenses incurred in carrying this Act into effect, shall be paid out of such moneys as are provided by Parliament for that purpose. 42 V., c. 21, s. 24.

And out of what moneys to be paid.

Civil Service  
Acts not to  
apply.

**27.** Appointments, employments or service under this Act shall not be subject to the statutory requirements affecting the Civil Service. 42 V., c. 21, s. 27.

Report to be  
laid before  
Parliament.

**28.** A full report of all things done under this Act, and an account of all moneys expended under the authority thereof, shall be laid before Parliament by the Minister of Agriculture within the first fifteen days of the then next session thereof, and of each session thereafter, until such time as all things required to be done under this Act in each decennial period have been fully completed. 42 V., c. 21, s. 25.

---

OTTAWA: Printed by BROWN CHAMBERLIN, Law Printer to the Queen's  
Most Excellent Majesty.

# INSTRUCTIONS TO OFFICERS.

## CHAPTER I.

### PREFATORY REMARKS.

A census is taken for the purpose of ascertaining, as exactly as possible, the population and resources of a country, thereby furnishing an approximately correct idea of its relative position among nations, and affording legislators the information upon which they can legislate with accuracy.

A census is not taken for the purpose of *taxation*, as many persons formerly imagined. No information contained in it could be turned to such account. The results it exhibits, like those of any other statistical inquiries, are directly connected with the science of government, which pre-supposes a general knowledge of the wants and capabilities, the defects and advantages, numerically presented, of the population and the country.

It follows that it is the duty as well as the interest of every person in Canada to assist in securing a true and honest statement of facts as they really are.

Many persons imagine the census schedules may be in some way used as a sort of advertisement for them, or as a reflection upon them. The fact is, that these schedules are *never* seen except by the Commissioners and others engaged in taking and compiling the census, who, besides being sworn officers, bound not to divulge any individual information, care very little for, and have no interest in, the several statements contained in them. The names are taken in the census schedules simply for a check upon the returns, and to afford opportunity to correct any palpable error. In other words, the enumeration by names is a necessary guarantee of good faith and correctness, and it has no other object.

It must, further, be borne in mind, that the questions put cannot embrace everything of interest, but must, on the contrary, be limited to matters of leading importance to Canada. There are even matters of general interest which must be omitted, as well because of the intricacies they present, as of the necessity there is of limiting the number of questions asked.

Individuals and localities have their own preferences and their own special interests; but, in every case, it must be remembered that the census operations are intended to deal generally with very broad information, and that, therefore, many interesting products must be left out of the schedules. Products of great importance to particular localities may

appear relatively insignificant when viewed in connection with, and simply as forming part of, the entire products of the country at large. To take every detail and make every inquiry is an impossibility.

Whatever plan is adopted for taking a census, whatever inquiries are proposed to be made, and whatever care is bestowed in preparing the schedules or filling in the answers, difficulties will still be met, and defects found in practice. These must be overcome by the best attainable means.

The success of a census depends upon obtaining an honest return (which shall be as accurate as possible) of the facts asked for in the schedules; and this success is dependent on three conditions, the absence of any one of which will render the result of the whole defective in a proportionate degree. These *desiderata* are :—

1st. The adoption of a good system, with an honest, intelligent, well-instructed and painstaking administrative staff.

2nd. The selection of honest, intelligent, well-instructed and painstaking enumerators, bound under the obligation of a solemn oath.

3rd. An honest, willing and painstaking people to answer the questions put to them

Census operations are more difficult on this continent than in many European countries, on account of differences of social organization and administrative machinery; and further, on account of the different proportions of territorial area to population. More painstaking application on the part of the census officers of all grades, and more active aid on the part of the people at large are, therefore, required in this country.

## CHAPTER II.

### THE SYSTEM.

A series of schedules has been adopted, on moderate sized sheets of paper, with only twenty-five lines to write on each page; each schedule being devoted to a particular class of information. The facility of handling, writing and compiling thus obtained has permitted an increase of the number of headings of inquiry, without adding unduly to the time necessary for taking the answers to the questions put.

The schedules, arranged in order, are placed in portfolios, to be easy of carriage, as well as easily handled, affording facilities for writing in the answers, and for compiling from them.

The schedules are explained by this Manual; in which are given (illustrated by a set of Specimen-filled Schedules), remarks upon almost every column, and instructions intended to aid the officers to overcome the difficulties which necessarily arise in practice.

These Specimen Schedules are simply intended to indicate the manner of filling up the Working Schedules, and to illustrate the way in which the Census is to be taken. But there is no intention of conveying through them any idea of the ratio of things, such as ages, sex, births, deaths, establishments, &c.; nor any relation between the localities mentioned at the head of each page and the imaginary facts entered on the page; the whole being simply as an example, and not for the purpose of showing any connection, except in so far as is indicated by the references from one schedule to another.

These Specimen Schedules will be distributed to every officer, commissioner and enumerator, some time before the taking of the census, in order to allow each one to acquaint himself with the questions which he is compelled by law to ask; to prepare himself, in advance, for the intelligent and prompt execution of his duties, and to help him to avoid the mistakes that may arise from sudden questioning, as well as to shorten the time necessary for taking down the answers.

Fourteen officers have been selected as Chief Census Officers for Canada. These, after spending some time at the seat of Government studying census matters generally, and pointing out the circumstances and requirements of the several sections of the respective provinces, go, each to the census districts set apart as his field of operations, to confer with the Commissioners, to impart to each of these the results of their labours and studies, and to represent the Department in the territorial divisions assigned to them.

When the Commissioners finish their conferences with the Chief Officers, and become fully imbued with a knowledge of the schedules, instructions and details of the census-taking, they, in their turn, hold conferences with the enumerators of their respective census districts, in order to put them (the enumerators) through the same process of instruction.

It is hoped that, by the aid of these preliminary studies, and the working of this system of graduated instruction, every officer connected with the census will be fully prepared for his task.

---

## CHAPTER III.

### GENERAL DIRECTIONS.

The principle adopted for the registration of the population is that which is called by statistes the *population de droit or de jure*; that is, the population legally domiciled within the territory of Canada, and including all persons who may be temporarily absent from their places of abode, whether at the fisheries, at sea, or in the forest, &c.

All persons are to be registered in the province and particular locality in which their census home, family-dwelling, or place of abode is situated, although they may happen to be in

other parts of Canada,—in the forest, or at sea, or in foreign parts, on the day with reference to which the census is taken, that is, the 6th of April, 1891.

#### TIME LIMIT.

As considerable doubt has been expressed respecting the accuracy of returns where no time-limit is established, it is proposed to make a change in this regard for the census of 1891. There are many persons who are absent from Canada, about whose right to be counted in our census there is no doubt. Thus, seamen away for one, two or three years, whose wives and families are in Canada, and consequently whose domicile is in Canada, should be taken by the enumerator. In the same way, children abroad for their education, though absent for two or more years, are to be taken with their parents. There is, however, a large class of persons who are away from Canada about whom their parents may reasonably be in doubt whether it is their purpose to return to Canada. In these cases, after exhausting inquiry without satisfactory result, the enumerator is to ask: "Have these persons been away for *twelve months*?" If the answer is "Yes," then these are not to be taken in the census; the presumption being that they have abandoned Canada and settled elsewhere. The same rule will hold good in cases where members of a family have left one province and settled in another.

In order to make the details of this system of registration very clearly understood, cases that will occur in practice are furnished as follows:—

Sea-faring men or fishermen at sea or on the coast, lumbermen or hunters in the forest, merchants, or tradesmen, or labourers, or travellers, or students, or any others happening to be temporarily absent from home and not permanently settled elsewhere, are not to be considered as absent for the purposes of the census; but their names are to be registered by the enumerator as being present.

Therefore, the names of seamen at sea, college students and school children, of the sick in hospitals, of inmates temporarily present in educational, charitable or penal institutions, are to be taken down in their own provinces, at their own domiciles or homes, and not at temporary abiding places, or institutions. In other words, all living members of one family are to be registered as being present at the family abode, unless they are settled in homes of their own, or have left the country with intention not to return, or, having given no expression of their intention to return, have been absent for twelve months under the conditions above mentioned.

When, therefore, an enumerator finds any person in one province of Canada, whose home or dwelling is in another, he is to be careful not to make any entry in his schedules; as the registration is to be made in the province where his home is.



## DOMESTIC SERVANTS.

Domestic servants come under three classes :

1st. Those who have homes within Canada from which they are temporarily absent.

2nd. Those who have no homes at all in Canada.

3rd. Those in settled employment and resident with families other than their own.

Those of the 1st class are to be taken with the families from which they are temporarily absent.

Those of the 2nd and 3rd classes are to be taken with the families with which they were on the 6th of April.

Clerks in stores, &c., follow the same rules.

Persons having no family abode and no fixed domicile of any kind are, of course, to be registered whenever met with, whether on board ship, in shanties, public institutions, or private houses. Orphans, kept in public institutions or private families, are, accordingly, to be taken with such institutions or families. Homeless, sick or destitute persons in asylums and hospitals, and prisoners without family abode, or sentenced for life, are to be taken in the institutions or prisons where they happen to be.

A *Family*, as understood for the purposes of the census, may consist of one person living alone, or of any number of persons living together under one roof, and having their food provided together. For example: One man, say a shop-keeper, or one woman, say a seamstress, living alone in a separate house, or in a distinctly separate part of a house, would constitute a census family; but any number of persons living together in a boarding-house, several of them being parents, having children and servants, would only constitute one census family, provided they have no home elsewhere.

## THE SCHEDULES.

The census returns of *Population and Property* are to consist of the statement of facts as they actually exist on the 6th day of April, 1891.

Returns, which are to embrace a *Yearly Period*, such as the number of deaths, the enumeration of products, &c., are to be counted for the twelve months immediately preceding the 6th of April. The headings of the columns afford a clear indication of the nature of each question.

Therefore, any person who was alive on the 6th of April, 1891, although he may have died between that date and the date of the enumerator's visit, is to be recorded as if living; and, for the same reason, infants who may have been born after the 6th of April, 1891, are not to be recorded, whether dead or alive.

The *Duties* of each class of officers employed are defined by the Census Act, herewith published.

The remuneration of Commissioners and enumerators will be as settled by His Excellency in Council, pursuant to the

24th section of the Census Act; legally no payment can be made to any officer until the whole of his work is completed in a satisfactory manner.

*The Explanations*, hereinafter given respecting each schedule, and each heading of the schedules, accompanied by the specimen schedule for an illustration, will indicate to the several officers how practical questions are to be met and solved.

*The Enumeration*, as the law prescribes, must be taken down in writing by the enumerator himself, he going *personally* from house to house, and writing in the schedules, in the most scrupulous manner, the answers given to the questions arising out of the headings, in the order of their numbering.

The information, which is in every case recorded, must be the definite answer of the person to whom the question is put; and the enumerator is never to take upon himself to insert anything which is not stated, or distinctly acknowledged, by the person giving the information. It would be criminal to insert anything contrary to the declaration of such person.

But it is the duty of the enumerator to assist the person giving the information so far as to point out to him any apparent error, or indicate any apparent fact omitted. In every case he must carefully read over the facts he has recorded to the person from whom he has obtained them, for the purpose of checking the correctness of his entries.

In case of refusal of any person to answer questions put, which are necessary to obtain information required for filling the schedules, or in the event of the enumerator receiving any information which is apparently untrue, it is his duty to warn such person against the consequences of such criminal course; and if the refusal is persisted in, his duty then will be to bring the offender to justice, as provided by the Act, Sections 17 and 18.

In other words, the enumerator is the recorder of answers to questions put by authority of the Executive, under the sanction of Parliament; but it is required that he be an intelligent and conscientious officer, not a mere machine; and his duty is to guard himself and all concerned against errors and frauds.

In all cases of difficulty (and such cases will occasionally arise) the enumerator must deal with them in the best possible manner, taking for his guide the spirit of the law and the general tenor of this Manual. He must endeavour—

1. Not to omit anything of importance.
2. Not to record the same thing twice.
3. Not to exaggerate anything.
4. Not to underrate anything.

The very best way of fulfilling these conditions, and fairly and properly performing his duties, is for the enumerator to make a painstaking study of his schedules and this Manual, and thoroughly to acquaint himself with all particulars and peculiarities of his sub-district.

An intelligent and well-trained enumerator will, in fact, generally speaking, know beforehand what are, as a whole, the conditions of every family in his sub-district.

It is necessary, for the success of the census, that the intercourse of the enumerators with the public be characterized, on the part of these officers, with discretion and forbearance. Every objection made, or question put, to the enumerators, must be met with proper, satisfactory and courteous explanations.

Persons showing distrust or hesitation in giving their answers, must be assured that no information they may give, and that nothing taken down in the schedules, can, by possibility, injure or in any way affect their standing or their business. The enumerator will act under oath, and his duty will be to preserve *the strictest secrecy*, as well with respect to any verbal statements made to him as to his enumeration records. He is not permitted to show, or in any way to communicate these, to any person whatever, except to the Commissioner of his own district, or to the Chief Officer in charge thereof; both of whom also act under oath, and are forbidden, under any circumstances, to communicate anything therein contained to any person whatever, except to other sworn officers of the Department, all bound by the like prohibition.

The Commissioners and enumerators are forbidden to give any synopsis of the result of the census, or any part thereof, to any one. Partial communication of information is calculated to produce mischief, if not to mislead, and may be made subservient to purposes totally unconnected with the census and detrimental to it. The result will be given by the Department in a careful and comprehensive manner, at the earliest possible date.

It is required of all officers connected with the taking of the census that they bring to the accomplishment of their task that discretion generally necessary on the part of all public servants, but especially so where duties of great trust and delicacy are to be performed.

It is further specially required of every census officer that he make himself thoroughly acquainted with the whole matter before his actual work commences. After the work has begun it is not the time for study or inquiry, but for action. If an enumerator finds difficulties after the commencement of his travels he must bring to their solution his best intellectual faculties, aided by his previously acquired information respecting census matters; and he should consult the Manual and specimen schedules, which he must always keep in his portfolio. When commencing his actual duties the enumerator is recommended to make his first entries with the greatest care, spending more time upon these than will be subsequently required.

In case an enumerator meets a difficulty of a special and exceptional character he is required to make a short notice of it attaching it to the schedule in which it occurs, explaining the manner in which he has met the difficulty.

All documents sent to the Officers, Commissioners and Enumerators, are, in their nature, *private*, with the exception, of course, of "The Census Act," the Manual, and such as have been published in the "*Canada Gazette*."

## CHAPTER IV.

### THE SCHEDULES.

#### *General Remarks.*

The eight Schedules for the taking of the census consist of a regular series. They are all to be taken up, one after the other, in the order of numbering, at every visit made by each enumerator.

These schedules have been printed on paper of superior quality, manufactured expressly for this purpose. It is required that the whole returns be made in a creditable as well as intelligible manner, and Commissioners and enumerators will see that the best materials of pen and ink are employed in filling in the schedules; that the Schedules are kept clean and in good order, without any folding or bruising; and that the writing and figures are neatly made.

The schedules will be delivered to each enumerator in a *Portfolio*, and they are not to be carried anywhere without this. After use they are to be returned to the Commissioners in the same order, in the portfolios; and the Commissioners, in like manner, are to deliver them in the portfolios to the Department, of the archives of which they are to form a part.

As there are no reasons for the Commissioners or the enumerators acquainting themselves with the aggregate results, they are not to add up the columns of the schedules. Revisions and corrections, when required to be made in the returns by the enumerators and the Commissioners conjointly, as provided by section 12 of the Census Act, refer to statements attached to each of the details inscribed, and not to the general results.

The Schedules are to be paged separately by the enumerator, each schedule by itself being marked page 1, page 2, &c., in regular order to the end.

Any error committed (but with proper care there should be none, or very few), or any omission made, should be corrected or supplied by drawing a faint ink line through the erroneous entry, and any change must be supplied by writing in an interline. There must be no erasure of any kind; nor yet any such obliteration of any entry made as shall render the same illegible.

Every entry must be confined to its own column, and the writing or figures of each answer are not to interfere with any adjoining space in the schedule; the figures are to be entered in regular rows, to facilitate compilation.

The enumerator must himself, *in every case*, go in person to every dwelling or industrial establishment in each district or division at which inquiry is to be made. Each heading of every schedule, with the exceptions hereinafter specified, is to be read over at every visit. The enumerator is not to take for granted that any person addressed can only supply answers to the questions arising from the headings of part of the schedules. He must, with the exceptions referred to, ask every question. And for proof that this requirement has been systematically fulfilled, it is ordered that an entry be made at every column in every case, whether negative or affirmative, in the manner hereinafter indicated, and as illustrated in the specimen schedules.

The exceptions are:—the 2nd and the 6th Schedules, relating to “Deaths, and Public Institutions,” and “Industrial Establishments.” In these no entry is necessary on the answer “No” being given to the question whether any death has occurred in the family during the last twelve months; or whether there is any “Industrial Establishment” carried on by the family. But, in the case of “Industrial Establishments,” it must be remembered that many farmers or others have a saw-mill, a tannery, &c., attached to their ordinary industries.

If a boarder has any industry, or produces anything himself, entirely separate from the family in which he is domiciled, a separate entry must be made of his products; but if he only works with the family, there must only be one entry.

In other words:—Schedule No. 1 will contain as many lines written as there are living persons recorded; No. 2, so far as relates to deaths, as many lines as there have been deaths during the twelve months; No. 3, as many lines as there are families, owners or producers; No. 4, the same; No. 5, the same; No. 6, as many lines as there are industrial establishments; No. 7, as many lines as there are families, owners or producers; No. 8, the same.

#### ABBREVIATIONS.

As some abbreviations are necessary, and others are convenient for saving time, it is requisite that some rules should be given respecting them:—

Every abbreviation of one letter must be by a capital letter, such as M. for male, F. for female, &c., and must be very carefully written.

The negative sign, to be written in every column in which there is nothing to be entered, or when the answer “No” is given, is to be in the form of a dash, written thus —.

The affirmative sign, equivalent to the answer “Yes,” to a question, will be made by writing the figure 1 in the column; or, in other words, the entering of this figure will indicate that the person or thing is to be counted in the enumeration.

The sign “” may be made for *idem* or *ditto*, under a plainly written item of information, and provided that the item is repeated on the first line of each page.

Recapitulation of the conventional signs :—

- “Nothing,” “no,” “not concerned,” or “unknown.”  
 1 “Yes,” “to be counted.”  
 “ “Idem” or “ditto.”

To fill the columns where the calendar months are to be entered, the following abbreviations may be used :—

Jan. for January.	Jul. for July.
Feb. “ February.	Aug. “ August.
Mar. “ March.	Sep. “ September.
Ap. “ April.	Oct. “ October.
May “ May.	Nov. “ November.
Jun. “ June.	Dec. “ December.

The following abbreviations may be used instead of the full names of the Provinces of Canada :—

O. for Ontario.	P.E.I. for Prince Ed. Island.
Q. “ Quebec.	B.C. “ British Columbia.
N.S. “ Nova Scotia.	M. “ Manitoba.
N.B. “ New Brunswick.	N.W.T. “ Territories.

In so far as the information sought for in this census relates to the amount of property held at the time for taking the census, and to the total amount of products of the last twelve months before such taking, each family is to appear in the capacity of a holder of property, or of a producer, or in both capacities ; and as regards production, the quantities given are to comprise the grand quantity produced, whether consumed by the producer himself, sold, exported, or still on hand.

A few examples may illustrate this rule :—

A farmer reports having grown a total of 500 bushels of wheat, of which he has consumed 100 bushels, sold 200 bushels, and has still in hand 200 bushels. The whole 500 bushels must be set down in the census, because he is not here to appear as a consumer, a vendor, or a storeman, but simply as a producer. The merchant who may have purchased the 200 bushels has nothing to enter in the census for this ; but if he is, at the same time, a farmer, and has grown 300 bushels, he is to report such 300 bushels, as being produced by him.

A manufacturer has manufactured, during the last twelve months, 10,000 yards of cloth. He is to enter the 10,000 yards, no matter what quantity he has sold or what quantity he has in stock.

A storekeeper has nothing to enter in any of these schedules as a purchaser or vendor, any more than a forwarder has to enter the goods which he has transported ; but if a storekeeper has produced anything, either as a farmer, or manufacturer, or otherwise, he is to give the quantities thus produced by him, quite irrespective of anything that has passed through his hands as a dealer in products.

In every case, in the information relating to products or property (with the exception of real estate and ownership of

shipping) the quantities must be ascertained and recorded on the spot where they are found or have been extracted, raised or manufactured ; with a reference to the name of the informant, in Schedule No. 1, whether such informant be the proprietor or producer himself, or his representative or employé.

The initiatory filling up of the blanks at the head of each of the eight schedules left for indication of the several Provinces, districts and sub-districts, is to be done by the commissioner ; and the continuation of this process by the enumerator.

The paging of each book of schedules is to be continuous, without any interruption, or interpolation, and without any double paging.

Both the commissioners and enumerators are required to return every sheet of the working schedules, whether filled or not, and whether spoiled or not.

The original schedules must be returned to the Department ; and no copy of them is to be made.

Any deviation from these rules will be a presumption of error.

The commissioners and enumerators, in the transmission and use of schedules, are to take all necessary measures to protect them against inclemency of the weather, or from any kind of injury, or from any alteration, interference or inspection, by any other than the proper officers.

When two or more enumerators are appointed for one sub-district the Commissioner will distinguish the separate portions of these sub-districts, as Division 1, Division 2, &c. ; and in his final report he will give a topographical description of each. When, on the contrary, one enumerator is appointed for two sub-districts, separate sets of schedules are to be prepared for him ; one set for each sub-district.

The date of each day's enumeration is to be indicated by the enumerator writing his initials on the right-hand margin of the last line he has filled in of Schedule No. 1, opposite the last name registered, and only at the end of each day ; and each such record is to be signed by the enumerator, as per specimen schedule.

The headings of the working schedules are printed both in English and French, in order to be well understood by all and everywhere.

---

## CHAPTER V.

### DIRECTIONS CONCERNING THE SEPARATE SCHEDULES.

#### SCHEDULE No. 1.

##### *Nominal Return of the Living.*

This schedule refers to The Living, and will contain the actual population, registered name by name, family by family, taken from house to house. The population is to be recorded as it exists on the 6th day of April, 1891.

*Column 1.* Every vessel, which is the abode and domicile of a family, or on board which there may happen to be any person or persons belonging to our population, not having a domicile on shore, or not forming part of any family having a domicile on shore, is to be registered in this column. Every vessel is to be indicated in this column by using the letter "V," as shown in specimen schedule.

In the same column are to be shown all dwellings of a temporary character, inhabited only for a part of the year, such as lumbering shanties, public works' shanties, fishermen's huts, Indian wigwams, &c., the letter "S" being used for the purpose.

*Columns 2 and 3* are to record the houses in construction, and those uninhabited, as they are met with—without reference to the names recorded; as will be seen by perusing the specimen schedules.

If houses in construction or uninhabited are met with in rows, as is often the case in towns, then the recording is to be made by writing in the proper column the number of houses in the row, 2 or 5, as the case may be; when met with singly, by the number 1.

As it is deemed of great importance to obtain information respecting the sorts of house in which our people are sheltered, the enumerator will find out the number of rooms, and will also give the number of stories and the material used in the construction of the houses. Thus, S.  $\frac{2}{6}$  will mean that the house enumerated is built of stone, has two stories and six rooms. This mode of distinguishing the houses is to be followed in columns 2, 3 and 4.

There may be several families in the same house; but the house would, nevertheless, only constitute one house, as shown in the specimen schedule.

A separate house is to be counted, whenever the entrance from the outside is separate.

*Column 5.* Every family is to be numbered in this column in the order of visitation, in consecutive series, as illustrated in the specimen schedule.

*Column 6.* The names of living persons, all belonging to each Census family (according to the rules hereinbefore laid down) are to be entered in full, in the following manner, and as shown in the specimen schedule:—

Jones, William.

" Mary.

The family name being first given, and then the Christian name.

*Column 7.* The sex is inscribed in this column by writing the letter "M" for masculine and "F" for feminine.

*Column 8.* The filling of this column needs explanation only in the case of infants under one year, when the record will be made thus: under one month "0;" thence in fractions  $\frac{1}{12}$ ,  $\frac{2}{12}$ ,  $\frac{3}{12}$ , &c., up to  $\frac{11}{12}$ , as in specimen schedule.



*Column 9* explains itself; the letters to be used being "M" for married, "W" for widowed and — for single.

*Column 10* needs no explanation, the letters to be used being, "W" for wife, "S" for son, "D" for daughter; "Dom." for domestic, whether man-servant or maid-servant; "L" for lodger, etc.

*Column 11* explains itself; and the entry must be made by writing such information as "England," "France," "Germany," "O," "N.S.," &c., as the case may be.

*Column 12.* Whenever the person enumerated is a French Canadian the figure "1" is to be used.

*Columns 13 and 14* need no explanation.

*Column 15* In writing down the religion the enumerator must be very careful to enter with precision the information given by the person questioned; and to be sure that the denomination is well defined, especially when making use of abbreviations, such, for instance, as are shown in the specimen schedule.

In thus recording the religious denominations it will, in many cases, be necessary to make use of abbreviations to save space; but in doing so the principal or key word should be sufficiently written, as:—

C. Presb.	for Presbyterian Church in Canada.
Meth.	" Methodist.
F. W. Bapt.	" Free-Will Baptist.
R. C.	" Roman Catholic.
C. E.	" Church of England;

And so on for other denominations which may be designated by a title too long to be recorded in full.

*Column 16.* The profession, trade or occupation must be entered in full, as given to the enumerator. When two of these are united in one person both may or may not be given; the point being decided by the importance attached to the fact by the person himself. When sons follow the professions or occupations of their fathers, and are associated with them, the same description is to be inserted. For instance, a farmer's son, working on his father's farm, is a farmer; a carpenter's son, working in his father's shop, a carpenter; and so other young men, when studying professions, are to be registered as Medical Student, Law Student, &c.; and when apprenticed to trades, are to be entered in a similar way. Young men at colleges (but not school children) are to be entered as students.

In the case of women, unless they have a definite occupation besides their share in the work of the family or household, the column is to be filled with the sign —; as also in the case of children. If they have a special occupation, such as seamstress, clerk, factory hand, &c., then that fact should be entered accordingly.

Discrepancies in former census-takings as regards statistics of occupation have arisen from the lack of full description. Indefinite terms have been used, which the Department has

been unable properly to classify, owing to the absence of full particulars. As each occupation must have a fully descriptive designation, it is the enumerator's fault if that designation is not found out and written at length upon the schedule.

You cannot be too explicit in stating occupations. As a general rule, in each case you can give—

- The general name of the occupation ;
- The particular branch followed ;
- The material worked upon.

Thirty years ago a shoemaker made a whole shoe, and a tailor made a whole suit of clothes ; at the present time, owing to the sub-division of labour, few workmen begin and complete any article of manufacture. In every branch of work the specialist has succeeded the general worker, and statistics of occupation at the present day must possess the most specific detail or they will not satisfy the demands of the inquirer. To secure that specific detail we supply, for your information and guidance, the following :—

*Accountant.*—Too indefinite. State kind of business, as bank accountant, insurance accountant, &c.

*Agent.*—Too indefinite. State kind of business, as book agent, commercial agent, cotton-mill agent, fire (or life) insurance agent, &c.

*Animals, Care of.*—Distinguish carefully between those driving horses and those doing work in barns, stables, &c.

*Apprentice.*—Too indefinite. State kind of business, as carpenter's apprentice, painter's apprentice, machinist's apprentice, &c.

*Artist.*—Too indefinite. State branch of artistic work, as artist—painter in oils ; artist—water colours ; artist—engraver ; artist—sculptor, &c.

*Author.*—Too indefinite. State whether editors, reporters, journalists (correspondents), magazine writers, novelists, historians, &c.

*Bank Officers.*—Too indefinite. State particular position filled, as bank president, bank cashier, bank teller, bank clerk, &c.

*Book-keeper.*—State kind of business, as book-keeper—wholesale dry goods ; book-keeper—grocery store ; book-keeper—cotton manufacturing company, &c.

*Broker.*—State kind of goods bought and sold, as stock and money broker, wool broker, real estate broker, insurance broker, pawnbroker, &c.

*Builder.*—Too indefinite. State whether house builders, bridge builders, &c., as the case may be.

*Butcher.*—Distinguish between butchers who kill cattle, swine, &c., at an abattoir or slaughter-house, and provision dealers who sell meat and vegetables.

*Clerk.*—Too indefinite. State kind of business, as clerk in grocery store ; clerk, gas company ; clerk, post office ; clerk,

woollen mill, &c.—Distinguish carefully between clerks, bookkeepers and salesmen.

*Collector*.—Too indefinite. State business, as bill collector, &c.

*Commissioner*.—Indefinite. Use a more explicit word to denote occupation.

*Compositor*.—Distinguish between compositors who set type, pressmen who run printing-presses and job printers who usually set type and run presses. Use "printer" for those who are not confined to one branch of the business, as above described.

*Conductor*.—Indefinite. State whether steam railway conductor, horse railway conductor, &c.

*Contractor*.—Indefinite. Use a more explicit designation.

*Convict*.—State occupation followed in prison. If unemployed, give occupation, if any, before imprisonment.

*Court Officer*.—State particular position filled, as clerk, constable, marshal, &c.

*Dealer*.—By dealers are meant merchants, storekeepers, traders, &c.—those who buy and sell goods as a business. These terms are all too indefinite. The kind of business must be given in every case, and whether wholesale, retail, jobbing or commission; as retail dealers, books and stationery; wholesale dealers, carpets; retail dealers, groceries; whole-sale dealer, coal; retail dealer, tinware, &c. The terms milkman and marketman are sufficiently explicit.

*Driver*.—See "Animals, care of."

*Engineer*.—Too indefinite. State whether a locomotive or railway engineer, stationary engineer, steamboat engineer, civil engineer, &c., as the case may be.

*Employé*.—This term is too indefinite, and should not be used in this column. There is no business in which a more explicit word cannot be found.

*Factory Hand (or Operative)*.—This term should not be used. Even if the kind of business is given—as cotton mill, factory operative—that is not sufficiently definite. The actual occupation or kind of labour done, as cotton mill spinner, is what is needed.

*Farmer*.—Distinguish between farmer, market gardener, seed gardeners, orchard men, nursery men, florists, &c.

*Farm Labourer*.—A person employed by a farmer. (See "Labourers," for further instructions concerning them).

*Finisher*.—Indefinite. Always state the "article finished."

*Fireman*.—State whether railway fireman, steamboat fireman, stationary engine fireman, &c, or member of Fire Department.

*Foreman*.—State kind of business in every case, as machine shop foreman, &c.

*Government*.—State, first, whether in Federal, Provincial, city or town service; second, in what branch of that service; and, third, the particular position filled, as captain, of Canadian force, Finance Department accountant, town constable, &c.

*Housekeeper*.—Use this term only for such persons as receive wages or salary for their services.

*Huckster*.—State kind of articles sold.

*Inspector*.—Indefinite. State "what is inspected," as gas inspector, milk inspector, &c.

*Jobber*.—See ("Dealer" and "Merchant").

*Judge*.—State whether Federal or Provincial Judge (or Justice) and particular position filled, as Supreme Court Judge; Police Court.

*Labourer*.—State kind of labour, as farm labourer, market garden labourer, railway labourer, brick mason's labourer, &c., as the case may be.

*Maker*.—Be careful not to confound makers and manufacturers. A maker of any article is the person who begins, continues and completes its fabrication. Thus, a person who makes a boot in every part himself is a bootmaker. Owing to the division of labour, previously explained, there are now comparatively few persons in any branch of industry who make an entire article; but, instead, they make parts of the article, as piano leg maker. Instead of furniture-maker, write chair-maker, sofa-maker, &c., as the case may be. Of course, chocolate-maker, bonnet-maker, lace-maker, and such terms, where the article made is plainly defined, and where the labour is not divided, can be properly used.

*Manager*.—State "what is managed," as telephone company—manager; express company—general manager, &c., railway—general manager.

*Manufacturer*.—Use this term for those who carry on the business of manufacturing. They are always employers, and this latter word is comprehended by manufacturers. State the article or kind of goods manufactured, as cotton goods manufacturer; chocolate manufacturer; woollen goods manufacturer; bonnet manufacturer; furniture manufacturer, &c., as much in detail as the case will allow.

*Mason*.—Indefinite. State whether brick or stone mason.

*Mechanic*.—A term that is indefinite and of no statistical value. Do not use it, but give the name of the occupation, as carpenter, painter, glazier, plumber, &c.

*Merchant*.—See "dealer." A merchant may be a wholesale, jobbing, retail, or commission dealer, or an agent. State always the kind of goods bought and sold.

*Messenger*.—State "what kind of a messenger," as telegraph messenger, express company messenger, &c.

*Musician*.—Indefinite. State whether a professional vocalist or instrumentalist, and, if the latter, what musical instrument, as pianist, violinist, &c.

*Officer*.—Indefinite. State always the particular position held, as cotton manufacturing company—president; railway company—treasurer, &c. as the case may be.

*Official*.—(See Government).

*Overseer*.—State "what the person oversees," as cotton spinner—overseer; street labourers—overseer, &c.

*Operative*.—Indefinite. (See Factory hand). Do not use the term, but a more explicit one, giving the general name of the

business, the material worked upon, and the particular nature of the work done, as woollen goods—dye-house finisher, &c.

*Packer*.—State “what they pack,” as paper packer; pork packer; wholesale crockery packer, &c.

*Pauper*.—Write pauper and give occupation, if any, before becoming a pauper.

*Paymaster*.—State business, as railway paymaster, cotton-mill paymaster, &c.

*Peddler*.—State kind of goods sold, as tinware peddler, notion peddler, &c.

*Personal Service*.—State plainly the kind of work done, as barber, bootblack, companion, janitor, nurse, watchman, &c. When possible, state where the work is performed, as school-house janitor.

*Physicians and Surgeons*.—State, in the case of physician, whether regular practitioners and the school of medicine, as physician—allopathic. Designate particularly those who are physicians only, surgeons only, or physicians and surgeons; distinguish specialists as aurists, oculists, dentists, veterinary surgeons, &c.

*Porter*.—State kind of business, as wholesale dry goods porter, &c.

*Printer and Pressman*.—(See Compositor.) State kind of business, whether newspaper, book, music, lithographic, chromo-lithographic, heliotype, artotype, &c.

*Publisher*.—State “what he publishes,” as newspapers, books, maps, engravings, &c.

*Sailor*.—Distinguish between sailors or mariners, and fishermen. State whether on steam or sailing vessels.

*Salesman*.—State kind of goods sold, as hardware salesman, dry goods salesman, &c. Do not confound with Clerks, which heading see. Follow the above rule in case of travelling salesmen, as clothing travelling salesman, &c.

*Scientific Person*.—Distinguish by the most explicit names, as architects, botanists, naturalists, geologists, astronomers, surveyors, civil engineers, &c.

*Secretary*.—Indefinite. State kind of business, as Insurance company—secretary, &c.

*Servant, Domestic*.—Many families employ but one servant, whose duties are of a general nature. In such cases say—general servant. Where possible give name indicating particular service, and place where service is performed, as cook, family; chambermaid, hotel; table-girl, family, &c.

*Speculator*.—Indefinite. State articles or goods dealt in, as speculator—mining stocks.

*Storekeeper*.—(See Dealer and Merchant.)

*Superintendent*.—State “what he superintends,” as horse railway superintendent; or the kind of manufacturing business.

*Tailor*.—Distinguish custom-made and ready-made, and state particular part of work done, as ready-made, tailor—cutter, &c.

*Teacher.*—Distinguish professors, tutors, governesses, and teachers. State whether in college; Latin, high normal, grammar, or primary schools; academy, seminary, &c. State whether public, or private family. Specify branches taught, as languages, music, painting, dancing, &c.

*Teamster.*—See “Animals, care of.”

*Trader.*—(See Dealer and Merchant.)

*Treasurer.*—State kind of business, as cotton-mill—treasurer, &c.

*Columns 17 and 18* are intended to separate the people into two classes—the employers and the employed—and the sign to be used is the figure “1.”

*Column 19* indicates the condition of the labour market during the 1st week in April, 1891—the figure “1” being used.

*Column 20* is sufficiently explained by the heading.

*Columns 21 and 22* are for the purpose of procuring knowledge of the condition of education. The figure “1” will be used in each column when “yes” is the answer. A dash — will indicate that the person cannot read, or write, or neither, as the case may be.

*Columns 23, 24 and 25* are sufficiently explained by the headings, and the entries are to be made also by the figure “1.”

The heading “*unsound mind*” is intended to include all those unfortunates who are plainly deprived of reason. As many persons entertain prejudice on that account, the enumerator, if he is acquainted with the fact beforehand, must approach it with great delicacy, taking care, however, not to omit the entry of any such case. No attempt is made to distinguish between the various maladies affecting the intellect; as experience proves that the result of such inquiries made under such circumstances is perfectly worthless.

## SCHEDULE NO. 2.

### *Return of Deaths and Public Institutions.*

This schedule of the deaths of the twelve months ending the 6th of April, 1891, is rendered necessary from the absence, in the largest part of the Dominion, of other returns. The enumerator must be very particular in inquiring of every family whether any death has occurred in it during the last twelve months, never failing to explain that deaths of newly-born infants are to be given, as well as all other deaths whatever.

The necessity for extreme care and attention, and even of searching industry, on the part of the enumerator, as regards the schedule of deaths, cannot be too strongly impressed. The ratio of deaths is a most important test of the accuracy of statistical returns of population.

The enumerators are not required to put questions for every column in this schedule (No. 2), unless the answer to the general question: “Has any death occurred in this family or

house during the last twelve months?" is in the affirmative; as shown in the filling of specimen schedule No. 2, in connection with No. 1.

*Columns 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 and 9.* The answers are to be entered here in the same manner as the corresponding answers in schedule No. 1 of the living.

*Column 10.* With respect to column 7, the enumerator will be careful to record the occupation of the deceased. In the case of children and women who would be recorded, if living, as without occupation, the enumerator will give the occupation of the head of the family. When the death has been caused by accident, or such well-known diseases as small-pox, consumption, senile debility, &c., there is no difficulty in ascertaining the fact. But, in many cases, it is very difficult to give a definite account of the disease causing death. The enumerators are to do their best, however, to ascertain it, without losing too much time in doing so; and without any attempt to enter into any theoretical medical classification. In every case the entry should be as short as possible, and general in its bearing. Such entries, for instance, as "disease of the heart," "disease of the brain," "disease of the bowels," &c., may suffice, in the absence of more definite information from a medical source. When there is nothing certain about the disease it is better to enter the sign —, the meaning of which will be, in this instance, "not ascertained."

In all cases where there is a medical man, the enumerator should call upon him and ask him to forward to the Department the booklet of "Physicians return of deaths" sent to medical men more than a year ago.

*Columns 11, 12 and 13.* There are to be entered in these columns all institutions of a public character, such as churches, convents, universities, colleges, academies, schools of all sorts, public and private asylums, refuges, hospitals, charitable and benevolent institutions of all sorts, prisons and other penal institutions; as also institutions of a commercial character, such as Banks and other joint stock companies. These and all other institutions relating to this schedule, are to be registered in it by the enumerator of the sub-district or division where they happen to be; and whenever such institution is attached to or dependent on any religious denomination, mention is to be made of the fact in the manner pointed out in the specimen schedule.

Whenever an enumerator meets, within his division, with a church, a school, or any other building belonging to an institution, but at the time having no one residing in it, he must make inquiry, and get the information required, from the best and nearest informant.

*Column 13.* The number of inmates mentioned in the heading of this column means the number of persons residing at the time under the roof of the institution, irrespectively of the number who may frequent it during the day time. This head of information is not connected with the question of per-

manent domicile of persons, and has no relation to the total number of the population.

### SCHEDULE No. 3.

#### *Real Estate, Orchard Products, Nurseries, Vineyards and Market Gardens.*

In the case of land owned by public institutions, banks, common and other schools, incorporated companies, the enumerator, as already stated, will obtain the information required by this schedule from the best sources he can, and in case of any institution given in Column 11, No. 2 Schedule, he will make reference to the number of the institution in Columns 1 and 2 of Schedule No. 3, by writing over the said numbers the figure 2 to indicate that the entry refers to an institution and not to an individual as shown in specimen Schedule.

*Columns 1 and 2.* These columns are for reference by page and number of line, to Schedule No. 1, in order to save repetition of the names therein written.

Taking, for illustration, the first entry in them, "Page 1, Number 1," refers back to William Jones, the first name entered on page 1 of Schedule No. 1. The personal particulars respecting him are given after the entry of his name in that schedule. From Schedule No. 3 we learn, further, that he is owner of 200 acres of land, of 1 dwelling house, 2 barns, &c.

All the references to Schedule No. 1, in columns Nos. 1 and 2, are made in the same way, throughout the whole of the schedules in which they occur; and they will appear very plain if traced throughout the specimen schedules by the aid of the above explanation.

*Column 3.* Here is to be entered the total number of acres of land held by the person or institution concerned, no matter where situated within Canada. This, with the remainder of the schedule, to and including column 7, is intended to give, as a result, the division of property in Canada, taken as a whole.

For instance, let us suppose the case of a man living in Halifax, owning 1,000 acres of land in each of the four provinces, whether cultivated or uncultivated, the entry must be 4,000.

In the case of commercial or religious institutions such as Banks, Convents, &c., the enumerator when he comes to this schedule will ask the informant whether that particular institution is the headquarters of the Confraternity or Company. If so he will take the answers. If however the headquarters are elsewhere he will not take the statements respecting ownership of real estate, as these will be all given to the enumerators in whose Census division such headquarters are situated.

*Columns 4, 5, 6 and 7.* The same remark is to be made for the filling of these columns, which are to contain the total amount of the kinds of property mentioned held by the individual or institution referred to.



All properties belonging to the same family are to be entered under one reference to the head of the family ; properties of minors or orphans under a reference to the tutor or guardian ; undivided properties, held in common by several institutions or families by shares, must be recorded in such manner as not to run the risk of omitting, or recording twice, the same properties.

A careful study of these lines, in connection with the specimen schedule, will make this matter easily understood ; though at first it may appear complicated.

In the preceding columns landed property was entered as connected with *ownership*, as well by individuals as institutions, irrespectively of situation or actual occupancy ; the columns embracing within the scope of their inquiry all land held in the Dominion. Columns 8, 9, 10, 11, 12 and 13, on the contrary, refer to land in actual *occupancy* within the enumerator's division.

*Column 8.* In this is to be entered the capacity in which the person occupying the property holds it. If owner, put the letter "O" (whether such proprietor is an individual or a company) ; if tenant, the letter "T" ; and if an employé of the proprietor, the letter "E."

*Column 9.* In this column is to be entered the number of acres of land which the enumerator finds occupied by the person visited. In the column 8 he had to ask the total number of acres each informant holds in the whole Dominion ; but in this column he must be careful to ask, not for the whole number of acres held, but for those only actually occupied by the informant within his division. For instance, his informant might own 2,000 acres of land in various parts of Canada, and yet only occupy 100 acres within the division ; these last alone would be entered in this schedule.

*Column 10.* The number of acres improved means that portion of land on which some work of measurable importance has been done.

*Column 11* explains itself.

*Column 12* refers to woodland and forest, and explains itself.

*Column 13* refers to gardens and orchards. Under this latter term is comprehended any plantation of fruit trees. In recording the land in this column no fractional parts of an acre are to be written, except  $\frac{1}{2}$ ,  $\frac{1}{4}$ , or  $\frac{3}{4}$ , whether the quantity is over or under one acre.

*Columns 14, 15, 16, 17, 18, 19 and 20.* These columns need no special explanation. In the French districts of the Province of Quebec, where the *arpent* is used instead of the acre, and the *minot* instead of the bushel, the enumerator is simply required to enter the quantity given by the informant ; the reduction will be made in the compiling.

Enumerators must not forget that the products recorded in this schedule may be and often are raised by families engaged in carrying on farming—say on patches of land or gardens

attached to tenements even in the middle of large cities. The facts must, therefore, be ascertained in every case and entered.

Column 21 relates to acreage in Nurseries, and needs no explanation.

Columns 22, 23, 24 and 25 explain themselves.

#### SCHEDULE No. 4.

##### *Farm Products.*

This, being a return of farm products, requires but little explanation. The remarks respecting the *arpent* and the *minot*, made in the previous schedule, apply to this schedule.

In Column 18, recording the hay crop, the quantity may be given either by tons of 2,000 lbs. or by bundles of 16 lbs. The quantities given will always indicate to the compiler the mode of reckoning; and the reduction will be made in the Department. It is a matter of paramount importance, as well for economy of time as for securing accuracy, to avoid leaving any calculations to be made by the enumerators when it can possibly be obviated. An exception is made, however, in column 32, when the enumerator will ask the number of pounds of sugar, and then the number of gallons of standard syrup (12 pounds to the gallon); and in order to reduce this syrup to its equivalent in sugar, he will deduct one-third.

The remark made in Schedule 3, respecting products raised on small patches of ground, applies to this schedule.

The enumerator will notice that columns 1 and 2, in this schedule, contain the same references to Schedule No. 1 as in the previous schedule.

#### SCHEDULE No. 5.

##### *Live Stock, Animal Products, Home-made Fabrics, Furs, and Labour.*

Columns 1 and 2 contain the same references to Schedule No. 1 as in previous schedules.

The remainder of this schedule is so clear and definite that there is no need of any special explanation for any of the 29 columns therein contained. Of all the information called for in a census, that which is the subject of this schedule is, on the whole, the easiest to obtain and the easiest to record.

The following remarks, however, may be made:—The *home-made butter* and *cheese*, mentioned in columns 19 and 20, are here entered as in contradistinction to butter and cheese made in manufacturing establishments, which are to be entered in Schedule No. 6. In the same way, home-made fabrics are to be kept distinct from those made in cloth and linen factories. As regards Column 25, it must be remembered that cloth and flannel are to include blankets, shawls, &c., and all other such articles reckoned by the yard.

The recording of the value of furs in dollars refers to all kinds of furs, but only such as were caught by the person interviewed.

Many inquiries have been made as to whether the census would include questions relating to labour; and, in reponse, columns 28 and 29 have been added, so as to enable the Department to ascertain, for the information of farmers generally, the cost of hired labour, and the time occupied during the year on the farm by the hired help.

*Column 29.* Weeks of hired labour should be obtained by adding together the number of weeks *each* individual of the help employed was at work; thus, one man hired by the year should be counted as 52 weeks; another man for six months as 26 weeks; two men for haying and harvest time, each six weeks, as 12 weeks; making a total for that farm of 90 weeks of hired labour.

## SCHEDULE No. 6.

### *Industrial Establishments.*

This schedule relates to *Industrial Establishments*, and is one of which it is not required that all the questions be put to every head of family, or negative answers recorded.

There is in it, moreover, no reference to Schedule No. 1. Entries in this schedule are only to be made when an industrial establishment of some kind is met with, but the enumerator is required to ask whether such does or does not exist at every visit he makes.

An industrial establishment is a place where one or several persons are employed in manufacturing, altering, making up, or changing from one shape into another, materials for sale, use, or consumption, quite irrespectively of the amount of capital employed or of the products turned out.

A lime kiln, a cheese factory, a brick-yard, a ship-building yard, a grind-stone factory, a sulphuric acid manufactory, a saw-mill, a marblecutter's shed, a wheel factory, a pottery, a foundry, a meat-curing or "packing" establishment, an establishment to manufacture copper regulus or purify plumbago, a cloth manufactory, a carding mill, a grist mill, a planing and dove-tailing mill, a sash factory, as well as a shoe-making, harness-making, dress-making, tailor's, or blacksmith's shop, or carpenter's or joiner's shop, &c., are all industrial establishments. Any establishment, we repeat, where materials are manufactured, made up, changed or altered from one form into another, for sale, use, or consumption, is an industrial establishment, no matter how small it may be. All repairs, mending, or custom work, are understood to be industrial products, and are to be entered accordingly, by value, in the returns of industrial establishments. It must be well understood that hands employed on hire in such industrial establishments are not to give the result of their labour separately.

The returns of industrial establishments are to be recorded in the district, sub-district, and division where the enumerator finds the establishment, and nowhere else. This principle is essential in every case. The production is attached to the locality.

Whenever an enumerator meets in his division with an industrial establishment which is closed he will ascertain by all possible means if the establishment has been in operation during the census year; if so he will register the required information.

It matters not whether the raw material is in the ownership of the manufacturer or not, whether it is transformed on account of one or another person, whether the work is a profitable or losing business; the information required is the *result* from the establishment, so far as requested. For instance, a saw-mill may saw logs and other lumber for a great number of persons; the working may cost more than the returns bring to the owner; but, nevertheless, the amount of raw material has changed form, and so much value has been added to it; and these are the facts to be recorded, in so far as the value is concerned.

Wherever the entry is in dollars it is to be made without fractions of dollars. The number of people employed may be made up exclusively of members of the family of the proprietor; in other places the proprietor and family may not form part of the people employed. All these circumstances are illustrated in Specimen Schedule No. 6.

*Column 11.* In this case "full time" means the number of days in the year in which the establishment would be working under ordinary circumstances. Thus, in the case of saw-mills which are not in working order for more than a certain number of months in the year, full time would mean the sawing season, and would not have reference to the twelve months. The same remark refers to Columns 12 and 13.

Apart from these general remarks, this schedule does not require any special explanations; every heading being in itself sufficiently explicit, and the practical working being illustrated in the Specimen Schedule.

The oral instructions of both Staff Officers and Commissioners will aid in mastering some difficulties, and in rendering easy the practical working of this schedule.

#### SCHEDULE No. 7.

##### *Products of the Forest.*

*Columns 1 and 2* are for the same purpose of reference to Schedule No. 1, as previously explained.

This schedule relates to the products of the forest, in the state in which they are got out simply, and must not be confounded with returns of saw-mills, ship-building yards, or other industrial establishments.

The reason of this is obvious, and applies equally to products of farms as to products of the forest. In the same way that pounds of wool are to be recorded as articles produced in the district of their production, so must lumber of the forest be, no matter what transformation it may afterwards undergo, or how many miles away from the place of growth it may be recorded.

In this schedule is to be recorded the total quantity of forest products got out, and where got out; notwithstanding that part of them have been consumed or made use of on the spot, or whether they have been sold, or are still on hand.

The quantities here to be recorded must be taken in the census district, and on the spot where they were produced, and not at the distant office of the merchant, who may happen to have furnished the capital or engaged the men to do the work. The information is to be had from the farmer who hauled the lumber; or from the contractor or foreman in shanties, on the spot.

Most of these columns do not require special explanation; although they may give some labour to the enumerator in obtaining the information.

Care must be taken that everything be recorded without diminution or exaggeration, always explaining that the quantities employed on the spot for the use of the producer himself are to be taken, as well as those still on hand or sold.

*Columns 13 and 14.* The methods of counting logs in different localities of Canada present so great a variety that it has been found necessary to adopt a *Census Standard* for registering this important product.

The *Census Standard* is made equal to 100 superficial feet of sawed lumber, commonly called board measurement (B.M.); in other words, the standard is to count one log for every 100 feet of board measurement which may be got from a given quantity of such logs.

*Columns 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 and 24.* These columns require no explanation, further than to remind the census officers that the quantities consumed or employed by the producer himself are to be counted as an essential part of the aggregate to be recorded; which, in all cases is to comprise the total haul or quantities extracted.

#### SCHEDULE No. 8.

##### *Shipping and Mining.*

*Columns 1 and 2,* are for the same purpose of reference to Schedule No. 1 as explained in the notes on other schedules.

In the cases, very numerous indeed, in which the person referred to in these columns is interested only in part of this schedule, the remainder of the columns are, as regards him, to be filled with the sign—, according to the general rule given.

*Columns 3, 4, 5, and 6* are all to the same effect. The explanations required are therefore applicable to the four.

The columns headed "*Number of Shares*" are intended to exhibit the number of Canadian ship-owners in each place, each one being referred to as named in Schedule No. 1.

The ownership of shipping is to be recorded by shares, in accordance with the principle laid down in the "*Merchant Shipping Act*," each ship being equal to 64 shares; so that when compiling the census the total number of vessels will be ascertained by dividing the total number of shares by 64.

It is needless to add, however, that whenever one or more ships are owned wholly by one person, or one institution, or company (*as illustrated in Specimen Schedule*), the number to inscribe will be 64 for one, and as many times 64 as there are ships so exclusively owned by the same person or company; and that, in cases where parts of one or more ships are owned, the total number of shares so owned is to be recorded by figures representing the aggregate number of shares.

There will be no difficulty in recording by shares in this way, whenever the requirements of the "*Merchant Shipping Act*" have been complied with; but some instructions are necessary for the direction of the census officers in the very numerous cases in which partnership in vessels is reckoned by fractions of the unit 1. In these cases the officer is to reduce the fractions to shares. For example, a  $\frac{1}{4}$  of a ship is to be recorded by the figures 16;  $\frac{1}{2}$  by 32; and so on.

The tonnage to be recorded here is not the tonnage of any given ship, but the aggregate tonnage of the *shares owned* by the party referred to, whether the ship is upon the register of Canada, that of Great Britain or other country. For example, the tonnage of a ship owner who has 32 shares of a ship of 1,000 tons is 500, which figure is to be entered in the column of tonnage.

In cases of persons answering for institutions or companies, and being, besides, themselves ship-owners, the entries are to be made on two lines.

*Columns 7 and 8.* In these columns it is merely the actual number of *barges* which is to be recorded, any fractional ownership having to be entered as  $\frac{1}{4}$ ,  $\frac{1}{2}$  or  $\frac{3}{4}$ . This mode of reckoning relates to barges, including trading scows, canal boats, and other such vessels, or *bateaux*, fishing smacks and boats.

In the case of shipping companies, such as the "*Ontario and Richelieu Company*," for instance, of which the members are not, properly speaking, shipowners, but simply stock holders of a joint stock company, the total amount of shipping is to be recorded in the enumerator's division in which is situated the head office of the company.

The remaining part of this schedule is devoted to information respecting our mining industry.

*Column 20* will give the wages paid to miners and labourers, while *22* will give the salaries of the manager, clerks, &c. The two columns together will represent the aggregate amount of

yearly payments on account of services rendered in connection with the industry. The other columns need no explanation.

#### CONCLUDING REMARKS.

The instructions and directions contained in this Manual, and in all circulars emanating from the Department, are to be strictly adhered to by all officers employed in the taking of the census, under the sanctity of their oath of office. There may arise special cases requiring to be specially dealt with by particular instructions addressed to the officers concerned; but no officer is to take anything of this kind for granted. In other words, every officer is bound to discharge his duties in accordance with the directions contained in this Manual, unless he can show distinct orders, from the Department, authorizing deviation therefrom.

Secrecy, let it be repeated again, is one of the duties of the Chief Officers, Commissioners, Enumerators and other employés of the Census.





MANUEL  
CONTENANT  
L' "ACTE DU RECENSEMENT"  
ET  
LES INSTRUCTIONS  
AUX  
OFFICIERS EMPLOYÉS A FAIRE LE  
TROISIÈME RECENSEMENT  
DU  
CANADA  
(1891)



DÉPARTEMENT DE L'AGRICULTURE  
(DIVISION DU RECENSEMENT)

---

OTTAWA :  
IMPRIMÉ PAR BROWN CHAMBERLIN,  
Imprimeur de Sa Très Excellente Majesté la Reine.

1891.





## CHAPITRE 58.

### Acte concernant le recensement.

A.D. 1886.

SA Majesté, par et avec l'avis et le consentement du Sénat et de la Chambre des Communes du Canada, décrète ce qui suit :—

**1.** Le présent acte peut être cité sous le titre : *Acte du re-* Titre abrégé.  
*censement.* 42 V., c. 21, art. 40.

**2.** Dans le présent acte, à moins que le contexte n'exige Définitions.  
une interprétation différente, l'expression " maison " com-  
prend tous navires, bâtiments, vaisseaux, logements ou lieux  
habités de toute espèce. 42 V., c. 21, art. 26.

**3.** Il sera opéré un recensement en l'année mil huit cent Epoque des  
quatre-vingt-onze, et ensuite tous les dix ans,—au commen- recensements  
cement de l'année mil huit cent quatre-vingt-onze et au  
commencement de chaque dixième année subséquente.  
42 V., c. 21, art. 1.

**4.** Le détail des renseignements à recueillir, les formules Les formes,  
à employer et le mode à suivre pour obtenir ces renseigne- etc., des re-  
ments, ainsi que l'époque des opérations et les dates aux- censements  
quelles se rapportera le recensement,—soit que ces disposi- seront réglées  
tions soient générales, soit que, pour certaines localités, il y par le Gou-  
ait nécessité de faire quelque disposition exceptionnelle, —verneur en  
seront déterminés par une proclamation du Gouverneur en conseil.  
42 V., c. 21, art. 2.

**5.** Chaque recensement sera effectué de manière à cons- Comment  
tater avec toute l'exactitude possible, dans les différentes s'effectuèrent  
divisions territoriales du pays,—la population, classée par les recense-  
âge, sexe, état civil des personnes, culte, degré d'instruction, ments ; dé-  
nationalité, profession et autres désignations ;—le nombre tails exigés.  
des maisons et autres bâtiments, classés en maisons habi-  
tées, inhabitées, en voie de construction ou autrement ;—  
l'étendue du terrain occupé, avec distinction de sol de ville  
ou village et de sol rural, cultivé, non cultivé et autrement ;  
—le produit, l'état et les ressources de l'agriculture, de la  
pêche, de l'industrie forestière, de l'industrie minière, des  
arts mécaniques, des manufactures, du commerce et des  
autres industries ;—le nombre d'institutions municipales, Autres  
d'éducation, de charité et autres ;—et toute autre chose matières.

désignée dans les formules émises et les instructions données de la manière ci-après prévue. 42 V., c. 21, art. 3

Formules et instructions.

**6.** Le ministre de l'Agriculture fera préparer, imprimer et expédier toutes les formules, ainsi que toutes les instructions qu'il jugera nécessaires, lors de chaque recensement, pour l'usage des personnes qui seront employées à sa confection. 42 V., c. 21, art. 4.

Division du pays en districts, par proclamation.

**7.** Le Gouverneur en conseil divisera, par proclamation, le pays en districts de recensement, et chacun de ceux-ci en sous-districts, en les faisant correspondre respectivement, autant que possible, aux divisions et aux subdivisions électorales alors existantes; et, dans les territoires qui ne seraient pas délimités ni situés de manière que l'on pût adopter les circonscriptions déjà établies, il distribuera le pays par divisions et subdivisions spéciales, pour les opérations du recensement. 42 V., c. 21, art. 5.

Nomination d'officiers et commissaires du recensement.

**8.** Le Gouverneur en conseil nommera des officiers et des commissaires du recensement, ainsi que les autres employés qui seront nécessaires pour la confection de chaque recensement, lesquels auront respectivement les pouvoirs, devoirs et émoluments qui seront déterminés pour chaque recensement par arrêté du conseil. 42 V., c. 21, art. 6.

Énumérateurs.

**9.** Il sera nommé, sous l'autorité du ministre de l'Agriculture, un ou plusieurs énumérateurs pour chaque sous-district de recensement, de la manière et conformément aux règles qui auront été prescrites par arrêté en conseil; et lorsqu'il y sera nommé plus d'un énumérateur, les pouvoirs et les devoirs de chacun d'eux, relativement aux circonscriptions territoriales et à tous autres points, seront déterminés par les instructions que le ministre de l'Agriculture leur donnera. 42 V., c. 21, art. 7.

Devoirs des officiers et commissaires.

**10.** Les officiers et commissaires du recensement seront chargés, sous la direction et d'après les instructions du ministre de l'Agriculture, de surveiller les opérations des énumérateurs, et de s'assurer que tous ceux placés sous leur surveillance comprennent bien la manière dont ils doivent remplir les devoirs exigés d'eux, et y apportent toute la diligence nécessaire. 42 V., c. 21, art. 8.

Devoirs des énumérateurs.

**11.** L'énumérateur fera une visite domiciliaire à chaque maison et, en questionnant lui-même avec soin des personnes y demeurant, se procurera en détail, aussi exactement qu'il sera possible, tous les renseignements statistiques qu'il aura à recueillir, mais non d'autres; il en tiendra registre fidèle, qu'il certifiera sous serment, et aura soin que les feuilles ainsi certifiées soient dûment remises au commissaire sous la surveillance duquel il sera placé,—se conformant en tous points aux formules et aux instructions qu'il aura reçues. 42 V., c. 21, art. 9.

**12.** Le commissaire du recensement examinera toutes ces feuilles et s'assurera lui-même jusqu'à quel point chaque énumérateur a rempli les devoirs exigés de lui ; il prendra note de toutes les déféctuosités et inexactitudes apparentes qui pourraient s'y trouver, se faisant aider dans ce travail par les énumérateurs qui auront dressé les dites feuilles ; et avec leur aide il corrigera ces déféctuosités et inexactitudes autant qu'il sera nécessaire et possible, en ayant toujours soin de mentionner si les corrections ont eu ou non l'acquiescement des énumérateurs ; après quoi il dressera de ses actes procès-verbal attesté sous serment, et l'adressera, en même temps que les feuilles examinées, au ministre de l'Agriculture,—se conformant en tous points aux formules et aux instructions qu'il aura reçues. 42 V., c. 21, art. 10.

Devoirs spéciaux du commissaire.

**13.** Le ministre de l'Agriculture fera contrôler ces procès-verbaux et feuilles et corriger, autant que possible, les déféctuosités ou inexactitudes que l'on y pourrait découvrir ; il devra se procurer, autant que faire se pourra, par les voies et les moyens qu'il jugera convenables, tous les renseignements statistiques nécessaires au complètement du recensement qui n'auront pu être ou n'auront pas été fournis avec assez de détail et de précision dans ces procès-verbaux et feuilles ; et il fera préparer, dans le plus bref délai, des relevés récapitulatifs et des tableaux indiquant les résultats du recensement de la manière la plus complète et la plus exacte qu'il sera possible. 42 V., c. 21, art. 11.

Devoirs du ministre de l'Agriculture.

**14.** Tout officier, commissaire du recensement, énumérateur et toute autre personne employée pour l'exécution du présent acte, devront, avant d'entrer en fonctions, prêter et souscrire serment de bien et fidèlement remplir leurs devoirs, lequel serment sera selon la formule, prêté devant la personne et avec les formalités de constatation et de dépôt, qui auront été déterminées par le Gouverneur en conseil. 42 V., c. 21, art. 12.

Prestation de serment d'office par les agents.

**15.** Tout officier, commissaire du recensement, énumérateur ou autre personne employée pour l'exécution du présent acte, qui manque volontairement en quelque chose aux devoirs qu'il lui impose, ou qui fait volontairement une fausse énonciation dans l'exécution de ces devoirs, est coupable de délit (*misdeameanor*). 42 V., c. 21, art. 13.

Les négligences volontaires seront des délits.

**16.** Toute personne préposée à la garde ou conservation d'archives ou documents provinciaux, municipaux ou autres d'une nature publique, ou d'archives ou documents d'une corporation quelconque, dans lesquels on pourrait relever des renseignements nécessaires pour le recensement ou propres à aider à le compléter ou corriger, accordera à tout officier, commissaire du recensement, énumérateur ou autre personne déléguée à cette fin par le ministre de l'Agriculture,

Les agents du recensement auront accès aux archives publiques.

raisonnable accès à ces papiers pour recueillir ces renseignements ; et toute personne dépositaire de pareilles archives ou documents qui refuse ou néglige de ce faire, volontairement ou sans motif légitime d'excuse,—et toute personne qui volontairement apporte ou cherche à apporter empêchement ou obstacle à une telle communication de ces papiers, ou qui de toute autre manière et volontairement met ou cherche à mettre entrave à quelqu'un employé à l'exécution du présent acte,—est coupable de délit. 42 V., c. 21, art. 14.

Amende en cas de retus de remplir des cadres, etc.

**17.** Quiconque refuse ou néglige volontairement, ou sans motif légitime d'excuse, de remplir, au mieux de sa connaissance et croyance, tout cadre qu'il a été requis de remplir par un énumérateur ou autre personne employée pour l'exécution du présent acte,—ou refuse ou néglige de le signer et remettre ou rendre quand et comme il en est requis,—ou sciemment fait, signe, remet ou rend, ou fait faire, signer, remettre ou rendre une réponse ou énonciation fausse relativement à quelque renseignement que ce soit demandé dans le dit cadre,—est passible d'une amende d'une piastre à quarante piastres. 42 V., c. 21, art. 15.

Amende en cas de refus de répondre aux questions des agents.

**18.** Quiconque, sans motif légitime d'excuse, se refuse ou manque à répondre, ou sciemment répond faussement à toute question qu'un énumérateur ou autre personne employée pour l'exécution du présent acte lui fait dans le but d'obtenir quelque renseignement à recueillir ou se rapportant au recensement, est passible pour chaque semblable refus ou manquement, ou réponse fausse sciemment faite, d'une amende de cinq à vingt piastres. 42 V., c. 21, art. 16.

Mode de recouvrement des amendes.

**19.** Les amendes ci-dessus établies pourront se recouvrer sommairement, à la diligence de tout officier, commissaire du recensement, énumérateur ou autre personne employée pour l'exécution du présent acte, devant un juge de paix ayant juridiction dans le lieu où l'infraction a été commise, sur le serment de la partie poursuivante ou d'un témoin digne de foi ; et une moitié de ces amendes appartiendra à la Couronne pour être affectée aux besoins publics du Canada, et l'autre moitié au poursuivant, à moins qu'il n'ait été entendu en témoignage pour prouver l'infraction, auquel cas la totalité de l'amende demeurera à la Couronne pour l'usage ci-dessus exprimé. 42 V. c. 21, art. 17.

Le ministre de l'Agriculture pourra faire faire des enquêtes sous la foi du serment.

**20.** Le ministre de l'Agriculture pourra, s'il le croit opportun, donner ordre, par une lettre spéciale d'instruction, à tout officier, commissaire du recensement ou autre personne employée pour l'exécution du présent acte, de faire enquête, sous la foi du serment, en quelque matière que ce soit ayant rapport à la confection du recensement, ou à la constatation ou correction de défauts ou inexactitudes qui pour-

raient s'y trouver; et cet officier, commissaire ou autre agent aura alors les mêmes pouvoirs que ceux dont est revêtue toute cour de justice, pour assigner les personnes, les contraindre à comparaître, et les requérir et obliger de rendre témoignage sous serment, soit de vive voix ou par écrit, comme aussi d'apporter les documents ou choses qui paraîtraient à cet officier, commissaire ou autre agent, pouvoir répandre un jour utile sur la matière soumise à l'enquête. 42 V., c. 21, art. 18.

Effet de ses ordres.

**21.** Toute lettre paraissant signée du ministre de l'Agriculture, ou du député du ministre de l'Agriculture, ou de tout autre fonctionnaire autorisé à y mettre son seing par le Gouverneur en conseil, et portant avis de la nomination ou de la révocation d'une personne commise à l'exécution du présent acte, ou d'instructions à cette personne,—toute lettre paraissant signée d'un officier, commissaire du recensement ou autre agent dûment autorisé à y mettre son seing, et portant avis de la nomination ou révocation d'une personne ainsi employée sous la surveillance du signataire, ou d'instructions à cette personne,—fera foi *primâ facie* de cette nomination ou révocation, ou de ces instructions, ainsi que du fait que la lettre a été signée et adressée comme elle le comporte. 42 V., c. 21, art. 19.

Ecrits qui feront preuve *primâ facie* de la nomination ou destitution des agents, ou de leurs instructions.

**22.** Tout document ou papier, soit écrit, soit imprimé, comportant être une formule autorisée pour la confection du recensement, ou contenir des instructions y relatives, qu'une personne employée pour l'exécution du présent acte produira comme étant cette formule ou comme contenant ces instructions, sera présumé lui avoir été fourni par l'autorité compétente, et fera foi *primâ facie* de ce qu'il contiendra. 42 V., c. 21, art. 20.

Présomption au sujet de certains papiers représentés par les agents.

**23.** Le fait qu'un énumérateur aura laissé à une maison ou à un logement un tableau ou cadre paraissant avoir été délivré sous l'autorité du présent acte, et portant l'avis qu'il doit être rempli et signé dans un certain délai par l'occupant de la maison ou du logement, ou, en son absence, par quelque autre membre de la famille, sera une suffisante injonction à cet occupant, même quand il ne serait pas dénommé dans l'avis et que cet avis ne lui aurait pas été personnellement remis, d'avoir à remplir le tableau ou cadre et à le signer. 42 V., c. 21, art. 21.

Ce qui constitue une suffisante injonction aux chefs de maison.

**24.** Le ministre de l'Agriculture fera dresser un ou plusieurs tarifs des allocations ou rétributions attribuées aux différents commissaires du recensement et énumérateurs employés pour l'exécution du présent acte, lesquelles ne devront pas excéder en totalité, par chaque jour de service effectif et prouvé, la somme de trois piastres pour tout énumérateur, et celle de quatre piastres pour tout commis-

Tarifs d'allocations ou rétributions.

Taux maximum.

saire du recensement ; et ces tarifs, après avoir été approuvés par le Gouverneur en conseil, seront communiqués au parlement dans la première quinzaine de sa session alors prochaine. 42 V., c. 21, art. 22.

Comment et  
quand se  
paieront ces  
rétributions.

**25.** Le paiement de ces allocations ou rétributions aux différentes personnes y ayant droit se fera selon la manière que le Gouverneur en conseil prescrira ; mais il ne sera effectué qu'après la fidèle et entière exécution des services commis à la personne ainsi rétribuée. 42 V., c. 21, art. 23.

Crédits votés  
par le parle-  
ment pour cet  
objet.

**26.** Ces allocations et rétributions, ainsi que toutes dépenses faites en exécutant le présent acte, seront payées sur les crédits votés par le parlement pour cet objet. 42 V., c. 21, art. 24.

L'acte du ser-  
vice civil ne  
s'applique pas  
aux agents.

**27.** Ne seront pas assujétis aux prescriptions statutaires relatives au service civil, les nominations, emplois ou services autorisés par le présent acte. 42 V., c. 21, art. 27.

Rapport à sou-  
mettre au  
parlement.

**28.** Le ministre de l'Agriculture soumettra au parlement, dans la première quinzaine de la session la plus rapprochée et des sessions suivantes, jusqu'à entière exécution des choses prévues par le présent acte pendant chaque période décennale, un rapport complet des travaux faits en vertu du présent acte, et un état des sommes dépensées sous son autorité. 42 V., c. 21, art. 25.

---

OTTAWA :—Imprimé par BROWN CHAMBERLIN, Imprimeur des Lois de Sa Très-Excellente Majesté la Reine.



# INSTRUCTIONS AUX OFFICIERS.

## CHAPITRE I.

### REMARQUES PRÉLIMINAIRES.

Le but d'un recensement est de s'assurer, aussi exactement que possible, du chiffre de la population et des ressources d'un pays, et par là donner une juste idée de sa position relative parmi les nations, fournissant ainsi à ses législateurs des renseignements sur lesquels ils peuvent se baser, avec exactitude, pour légiférer.

Le recensement n'a pas pour objet l'imposition des taxes, comme, malheureusement, bien des personnes se l'imaginent. Il est fait simplement pour des fins d'administration : les résultats qu'il fournit, ainsi que les résultats de toute recherche statistique, sont directement liés à la science administrative, qui présuppose une connaissance générale des besoins et des moyens, des défauts et des avantages du pays recensé, présentés numériquement.

Tel étant le but d'un recensement et des statistiques, il s'ensuit qu'il est du devoir et de l'intérêt de chaque citoyen d'y prêter son appui, afin d'obtenir un exposé honnête et exact des faits.

Il est une erreur dans laquelle tombent bien des personnes, c'est de s'imaginer que les tableaux du recensement peuvent, soit leur servir comme d'annonces, soit préjudicier à leurs intérêts suivant le cas. Le fait est, cependant, que ces tableaux ne sont jamais vus que par les officiers chargés de faire et de résumer le recensement, lesquels, outre qu'ils sont tenus par leur serment d'office de ne divulguer aucun renseignement concernant les individus, n'ont nul souci de s'arrêter aux renseignements personnels que ces tableaux contiennent.

On prend les noms, dans le recensement, comme une garantie de l'exactitude des données fournies et afin de permettre le contrôle des renseignements inscrits.

En étudiant l'énoncé des préceptes qui ont trait à la matière des recensements, il faut toujours se rappeler que les questions qu'on y pose ne peuvent comprendre tous les sujets intéressants, mais doivent se restreindre aux choses d'une importance générale. Tels sont les sujets qui se rapportent généralement à toute la population et aux diverses localités qui forment les parties constituantes du pays. On est même forcé d'omettre certains faits d'un haut intérêt, tant à cause des complications qu'ils entraînent, que de la nécessité qu'il y a de limiter le nombre de questions demandées.

Les personnes, de même que les localités, ont leurs préférences marquées et leurs intérêts particuliers ; mais il faut.

se résigner à subir la loi de la nécessité, ainsi qu'expliquée ci-haut : il serait tout à fait impossible d'inscrire chaque détail et de faire toutes les recherches.

Quel que soit le plan que l'on adopte pour la confection du recensement, quelle que soit la nature des recherches que l'on se propose de faire au moyen des tableaux, quel que soit le soin que l'on consacre à la préparation de ces derniers et à l'enregistrement des réponses, il faut bien se convaincre que l'on rencontrera dans la pratique bien des difficultés et des embarras : l'affaire est de les surmonter du mieux possible.

Le succès des opérations du recensement, qui consiste à obtenir un rapport vrai de l'état des choses, dépend de trois conditions, dont l'absence ne peut manquer d'affecter le résultat dans la mesure exacte de pareil déficit ; ces trois conditions repésent :

1°. Sur l'adoption d'un bon système servi par un personnel administratif intelligent et dévoué, lié par un serment solennel ;

2°. Sur un choix d'énumérateurs intelligents, honnêtes, laborieux et bien préparés ;

3°. Sur une population honnête bien disposée et désireuse de fournir les réponses aux questions posées.

Sur ce continent les difficultés que présente la confection d'un recensement sont bien plus grandes et plus nombreuses que dans certains pays d'Europe, cela est dû à la différence de l'organisation sociale et du mécanisme administratif, à quoi s'ajoute l'état de dispersion de la population sur d'immenses surfaces territoriales. Il résulte que les opérations d'un recensement demandent plus de soin et plus d'activité dans ce pays, de la part des officiers de tous grades qui en sont chargés, et une co-opération plus active de la part du public en général.

## CHAPITRE II.

### SYSTÈME ADOPTÉ.

La série des tableaux adoptés se compose de huit cahiers d'une grandeur convenable, facile par conséquent à transporter et à manœuvrer ; lesquels seront pour plus de commodité renfermés dans un portefeuille. Chacun de ces tableaux a trait à des objets de même ordre, évitant ainsi la confusion qui naît du mélange des renseignements d'ordres divers ; ce qui a permis de multiplier les questions, sans augmenter proportionnellement l'ouvrage des énumérateurs.

Le sens des tableaux est exposé par ce Manuel qui, accompagné d'un Tableau-Exemple, explique chaque colonne et donne des instructions dont le but est d'aider aux officiers à vaincre les difficultés que l'on rencontre invariablement dans la pratique.

Ce Tableau-Exemple est destiné à servir de modèle aux énumérateurs, dans l'enregistrement des faits dont ils auront à

s'enquérir ; mais les détails de cet exemple ne sont point faits en vue de tenir compte des proportions d'âge, de sexe, de naissances et de morts, non plus que des circonstances locales consignées en tête des différents feuillets, comme se rapportant aux faits imaginaires enregistrés ; les seules parties connexes, dans ce Tableau-Exemple, sont celles qui font suite au nom de chaque chef de famille d'un tableau à l'autre.

Les tableaux-exemples seront distribués aux Officiers, Commissaires et Enumérateurs, afin que chacun puisse se mettre au courant des différentes questions que la loi l'oblige à poser et de se préparer ainsi d'avance à exécuter avec intelligence et promptitude le travail qui leur est respectivement attribué, prévenant par là les erreurs qui résulteraient d'un interrogatoire subit, et abrégeant le temps requis pour l'inscription des réponses.

On a fait choix de quatorze Officiers pour la surintendance du recensement à l'extérieur, lesquels ont fait, à la capitale, un assez long séjour qu'ils ont consacré à l'étude des questions qui se lient à la matière des recensements. Ces messieurs doivent se rendre, chacun dans les districts qui lui ont été assignés, pour se mettre en rapport avec les Commissaires, leur communiquer le résultat de leurs recherches et de leurs études, et généralement représenter le Département au dehors.

Leur conférence terminée avec les Officiers du recensement, et lorsqu'ils auront une connaissance parfaite des tableaux, du Manuel et des détails de la confection du recensement, les Commissaires devront alors entrer en conférence avec les Enumérateurs de leurs districts respectifs, afin de les faire passer (les énumérateurs) par le même cours d'instruction.

Par la mise en pratique d'un pareil système, toutes les mesures à prendre seront suivies d'une manière uniforme, du Département à l'Officier du recensement, de celui-ci au Commissaire, et de ce dernier à l'Enumérateur.

Il y a lieu d'espérer, qu'à l'aide de telles études préliminaires et la mise à exécution d'un tel système d'instruction, chaque officier chargé des travaux du recensement, sera parfaitement préparé pour remplir ses devoirs, quand le temps sera venu de les accomplir.

## CHAPITRE III.

### INSTRUCTIONS GÉNÉRALES.

Le principe adopté pour le dénombrement de la population est celui de la *population de droit*, c'est-à-dire qu'on tient être la vraie population du pays, celle qui est domiciliée sur le territoire canadien, en y comprenant tous ceux qui pourraient être temporairement absents de leurs foyers, soit en voyage, soit en promenade, soit à l'étranger, soit à la mer ou dans les forêts, le 6 avril 1891.

Comme on a exprimé des doutes sur l'exactitude des chiffres de la population où la limite du temps d'absence n'est pas établie, on se propose de faire un changement, à ce sujet, dans le recensement de 1891. Il y a plusieurs personnes qui sont absentes du Canada, mais dont le droit d'être comptées dans notre recensement ne laisse aucun doute. Ainsi, par exemple, le marin, absent depuis deux ou trois ans, mais dont la femme et la famille sont domiciliées au Canada, devra être compté avec sa famille par l'énumérateur. De même, les enfants absents à l'étranger pour leur éducation, devront être aussi comptés avec leurs parents.

Il y a cependant un bon nombre de personnes absentes du Canada, et dont le retour dans ce pays est une chose incertaine. Dans ces cas-là, l'énumérateur, après avoir obtenu tous les renseignements possibles, sans résultat satisfaisant, devra faire la question suivante : " Ces personnes sont-elles absentes depuis plus de *douze mois* ? " Si la réponse est " oui," alors ces personnes ne seront pas comptées dans le recensement, la présomption étant qu'elles ont abandonné le Canada et sont établies ailleurs. La même règle s'appliquera aux cas où les membres d'une famille ont quitté une des provinces du Canada pour aller s'établir dans une autre.

Chacun doit être enregistré dans sa province et dans sa localité, c'est-à-dire dans la division de recensement où se trouve située la maison de son père, ou la famille dont il est chef ou dont il est membre, sans tenir compte de son absence, ainsi qu'il vient d'être dit.

Voici, sur la matière, quelques instructions destinées à éclairer les employés du recensement, sur la mise en pratique de ce principe de dénombrement.

Sont considérés comme présents, au sein de la famille, pour toutes les fins du recensement et par conséquent sujets à l'enregistrement, tous les marins et pêcheurs à la mer ou sur la côte, tous les forestiers et chasseurs dans la forêt, tous les marchands, les hommes de métier, les journaliers, les voyageurs, les étudiants et tous autres absents du logis, mais sans domicile fixe ailleurs; attendu que pour faire cesser le lien domiciliaire, qui constitue la famille de dénombrement, il faut avoir fixé son séjour ailleurs, permanemment et avec intention de ne jamais revenir. Ainsi, encore une fois, le marin, l'étudiant, l'écolier, les malades à l'hôpital, toutes les personnes temporairement internées dans les institutions d'éducation, de charité ou les prisons, doivent être inscrits dans leur province et leur localité au foyer de la famille, quelle que soit la cause de l'absence et la distance qui les sépare du séjour commun.

Quand un énumérateur rencontre une personne dont le domicile est en dehors de sa division, il ne doit pas l'enregistrer, parce que cette personne appartient à la population d'une autre localité.

Les serviteurs se partagent en trois classes :

1° Ceux qui ont eux-mêmes au Canada, une famille dont ils se trouvent temporairement absents.

2° Ceux qui n'ont pas de famille du tout au Canada.

3° Ceux qui ont un emploi permanent et qui résident chez des familles qui ne sont pas les leurs.

Les serviteurs de la classe 1 devront être enregistrés avec la famille dont ils se trouvent absents, c'est-à-dire leur propre famille.

Ceux des classes 2 et 3 devront être enregistrés avec les familles dans lesquelles ils se trouveront le 6 avril.

La même règle s'applique aux commis dans les magasins, etc.

Il y a des personnes qui n'ont point de liaisons de famille au pays, non plus que de domicile d'aucune espèce, ceux-ci, évidemment, doivent être enregistrés dans l'endroit où on les rencontre, à bord d'un navire, dans les chantiers, dans les établissements publics ou les maisons privées où ils résident pour le moment. A cette classe appartiennent les personnes allant en service, de place en place, les orphelins maintenus dans les orphelinats ou chez des particuliers, les infirmes, les malades, les prisonniers qui ne sont ni pères ni fils de famille au Canada, n'ayant point d'autre domicile que leur résidence du moment, les prisonniers condamnés à vie, etc., etc.

Une famille, dans le sens attaché à ce mot pour les fins du recensement, peut n'être composée que d'une seule personne vivant seule et, d'autre part, d'un nombre quelconque de personnes vivant ensemble sous le même toit et nourries à la même cuisine, par exemple : Un homme, disons un marchand, ou bien une femme, disons une couturière, vivant seul, chacun à son apart dans une maison séparée ou dans une partie distincte d'une maison, constitueront chacun une famille, tandis qu'un nombre quelconque de personnes, dont plusieurs peuvent n'être point parents, mais vivant ensemble dans une maison de pension et n'appartenant point à une famille domiciliée, ne constitueront qu'une seule famille. La famille, pour le recensement, se constitue par le domicile, et le chef de famille s'entend du père, de la mère, du maître ou de la maîtresse de la maison, quel qu'il soit.

L'enregistrement de la population et des autres renseignements requis doit être un rapport de l'état des faits, tels qu'existant au 6 avril 1891.

Les renseignements qui se rapportent à la production de l'année dernière, doivent dater du 6 avril 1890 au 6 avril 1891.

Les en-têtes des colonnes font voir quels sont les renseignements qui appartiennent à cette dernière catégorie.

D'après ce qui précède, il est facile de voir que toute personne qui était vivante le 6 avril doit être enregistrée comme faisant partie de la population dénombrée, alors même qu'elle n'existerait plus au temps de la visite de l'énumérateur, et que, par contre, tous les enfants nés après le 6 avril 1891, n'ont point à être enregistrés par l'énumérateur.

Les honoraires des commissaires et des énumérateurs sont réglés par Son Excellence le Gouverneur en Conseil, conformément à la 24<sup>me</sup> section de l'Acte du recensement ; mais il ne

sera fait aucun paiement de ces honoraires à aucun officier avant que l'ouvrage ait été complété d'une manière satisfaisante, et qu'on se soit assuré que tous les devoirs imposés à ces divers officiers ont été dûment accomplis.

Les explications qui vont suivre, sur chaque tableau et sur chaque colonne de ces tableaux suffiront, avec le Tableau-Exemple qui les accompagne, à mettre les employés du recensement au fait des principales difficultés qu'ils pourraient rencontrer dans l'exécution de leurs tâches respectives.

L'enregistrement des données du recensement doit être fait par l'énumérateur lui-même, de sa main, allant de maison en maison et prenant ainsi, avec une scrupuleuse exactitude, les réponses aux questions posées dans les têtes de colonne.

Le renseignement, que l'on devra enregistrer dans chaque cas, doit être la réponse vraie de la personne à laquelle on pose la question ; l'énumérateur ne doit prendre sur lui de rien insérer qui n'ait été dit ou distinctement reconnu par la personne donnant le renseignement. Ce serait se rendre coupable d'un acte criminel que d'inscrire quelque chose qui serait contraire aux déclarations faites ; mais l'énumérateur devra se faire un devoir d'aider la personne qu'il interroge en lui indiquant toute erreur ou toute omission apparentes, et dans tous les cas, il devra relire les réponses qu'il aura consignées sur les tableaux, afin de s'assurer de l'exactitude de l'enregistrement inscrit.

Dans le cas de refus de répondre aux questions ou dans le cas de réponses évidemment contraires à la vérité des faits, il est du devoir de l'énumérateur de mettre la personne ainsi compromise en garde contre les conséquences d'une pareille conduite ; au cas qu'elle persisterait, il serait de son devoir de l'amener en justice.

L'énumérateur a pour fonction d'enregistrer les réponses, telles que données aux questions posées ; mais il doit exercer ses fonctions avec intelligence et conscience, et non comme une simple machine, ayant soin d'être en garde contre l'erreur ou la fraude.

Quand l'énumérateur se verra en face de difficultés (chaque énumérateur rencontrera des difficultés), il devra s'en tirer de la meilleure manière possible, en prenant pour guide la loi et le présent Manuel, et s'efforçant :

- 1° De n'omettre rien d'important,
- 2° De ne pas enregistrer deux fois le même fait,
- 3° De ne rien exagérer,
- 4° De ne rien amoindrir.

L'étude attentive de ce Manuel et l'examen préliminaire des circonstances de la localité qui lui est assignée comme champ d'opération, sont les meilleurs moyens qu'ait un énumérateur de se mettre à la hauteur de ses devoirs.

Au fait, un bon énumérateur doit connaître à l'avance, d'une façon générale, les circonstances de toutes les familles de sa division.

La discrétion et la patience doivent caractériser les rapports entre le public et les énumérateurs, de la part de ces derniers qui ont pour devoir de répondre poliment et de manière à satisfaire à toutes les questions qu'on leur fait.

Si quelqu'un témoignait quelque crainte ou quelque hésitation à donner ses réponses, il faudrait le convaincre qu'aucun renseignement qu'il peut donner, qu'aucun détail inscrit dans les tableaux ne peuvent le compromettre en quoi que ce soit, ni affecter sa position et ses affaires. L'énumérateur agit sous serment, et il est de son devoir de garder *le plus profond secret*, tant en ce qui regarde les renseignements qui lui sont donnés de vive voix, que ceux qui sont inscrits dans les tableaux. Il lui est défendu de montrer ces derniers ou d'en communiquer la substance à qui que ce soit, à l'exception de l'Officier et du Commissaire de son propre district, qui eux aussi agissent sous serment, et à qui il est défendu de ne rien communiquer à qui que ce soit sous aucuns prétextes.

Les Officiers, Commissaires et énumérateurs ne doivent, en aucun temps, se permettre de donner des analyses des résultats obtenus : des renseignements partiels ainsi communiqués seraient de nature à produire de fâcheuses conséquences, pouvant induire en erreur, ou servir certaines fins qui n'ont rien de commun avec la confection du recensement et qui peuvent lui être préjudiciables : c'est au Département lui-même que reviendra la tâche de faire connaître les résultats obtenus ; en ceci, comme en toute autre matière, les officiers employés au recensement doivent apporter, à l'accomplissement de leurs fonctions, la discrétion qui doit caractériser les actes d'hommes appelés à remplir des devoirs importants et d'une nature délicate.

Les études préliminaires nécessaires à chaque employé du recensement doivent être terminées avant l'époque fixée pour le commencement des travaux proprement dits du dénombrement, afin que chacun soit préparé à l'avance à résoudre les difficultés qui peuvent se présenter, en s'aidant du Manuel et du Tableau-Exemple qui doivent l'accompagner partout. En commençant le travail du dénombrement, l'énumérateur doit consacrer un peu plus de temps qu'il ne lui en faudra quelques jours plus tard, cela étant nécessaire, au début, à la bonne exécution de ses entrées.

Si l'énumérateur se voit en présence d'une difficulté tout à fait exceptionnelle et non prévue, il devra alors faire une note à cet effet, et l'attacher au tableau auquel elle a rapport, donnant l'explication des entrées qu'il a faites dans les circonstances.

Tous les documents expédiés aux Officiers, aux Commissaires et aux Enumérateurs, sont de leur nature privés, à l'exception, naturellement, de "l'Acte du recensement" du Manuel et des documents publiés dans la *Gazette du Canada*.

## CHAPITRE IV.

## DES TABLEAUX.

*Remarques Générales.*

Les huit Tableaux préparés pour le recensement forment une série régulière, dont chaque tableau doit être pris à son ordre à chaque visite de l'énumérateur. Les écritures doivent être faites avec de bons matériaux et les cahiers tenus en parfait ordre; il n'est point permis de les rouler, encore moins de les plier.

Les cahiers seront accompagnés, pour chaque énumérateur, d'un *portefeuille* sans lequel on ne doit pas les transporter. L'énumérateur, après l'accomplissement de ses fonctions, devra remettre le tout, portefeuille et cahiers, en bon ordre au Commissaire, et le commissaire à son tour devra remettre le tout au Département, pour faire partie des archives.

Comme les énumérateurs et les commissaires n'ont point à s'enquérir du résultat final du recensement, ils ne devront point faire les additions. Les corrections anticipées par la loi, Acte du recensement, section 12, n'ont rapport qu'à l'enregistrement des faits et doivent être exécutées, si besoin en est, en la manière plus loin prescrite, par l'énumérateur, ou par l'énumérateur et le commissaire conjointement.

Chacun des huit Tableaux doit être paginé séparément par l'énumérateur, dans l'ordre régulier 1, 2, 3, etc., et sans interruption.

On corrigera les erreurs commises (elles seront très rares si l'on apporte au travail le zèle et l'attention nécessaires) par un léger trait de plume passé sur l'entrée erronée, les corrections et additions devant être insérées entre les lignes, ayant le soin de ne jamais faire disparaître ni d'oblitérer, de façon à les rendre illisibles, les entrées une fois faites.

On ne doit jamais gratter le papier pour aucune correction.

Chaque entrée devra être faite dans sa colonne propre et l'écriture et les chiffres ne doivent pas empiéter sur les espaces voisins dans le tableau : on aura aussi le soin de mettre les chiffres en lignes régulières d'unités, de dizaines, de centaines, etc., afin de faciliter le travail de compilation.

L'énumérateur devra visiter *personnellement* chaque résidence et chaque établissement de sa division. Dans chacune de ses visites, il devra lire l'en-tête de chaque colonne de chaque tableau, à l'exception des tableaux que l'on mentionnera plus loin. L'énumérateur ne doit prendre pour admis ni supposer que la personne qu'il interroge peut seulement donner des réponses aux questions demandées par les en-têtes d'une partie des tableaux ; il doit poser chaque question et, comme preuve de ce qu'il a suivi à la lettre les instructions qui lui sont ici données, il lui est ordonné de faire une entrée à chaque colonne dans chaque cas, que la réponse soit affirmative ou négative, en la manière ci-après prescrite et illustrée dans le Tableau-Exemple.



L'exception dont on a parlé concerne le 2<sup>e</sup> et le 6<sup>e</sup> Tableaux, qui ont trait aux *Décès*, aux *Institutions Publiques* et aux *Établissements Industriels*, dans lesquels on est exempté de faire lecture de toutes les questions et d'insérer une entrée, sur la réponse négative à la question : " Quelqu'un est-il mort dans la famille durant les derniers douze mois ? " ou bien aux questions : " Possédez-vous quelque établissement industriel ? "

Toutefois dans les cas des " établissements industriels " l'énumérateur devra se rappeler qu'un grand nombre de cultivateurs et autres possèdent, en dehors de leur industrie ordinaire, un moulin à scie, une tannerie, etc.

Dans le cas d'un pensionnaire domicilié dans une famille qui n'est pas la sienne, lequel exerce une industrie ou s'occupe d'une exploitation séparée de celle de la famille, on doit inscrire ses propriétés et ses produits séparément ; dans le cas de productions communes ou associées on ne doit faire du tout qu'une seule entrée.

Pour éclaircissement, disons que le tableau N<sup>o</sup>. 1 contiendra autant de lignes écrites qu'il y aura de personnes vivantes à inscrire ; la partie du tableau N<sup>o</sup>. 2, qui a trait à la mortalité, autant de lignes qu'il y aura eu de décès pendant les derniers douze mois ; le N<sup>o</sup>. 3 autant de lignes qu'il y aura de familles, de propriétaires ou de producteurs ; le N<sup>o</sup>. 4 de même ; le N<sup>o</sup>. 5 de même ; N<sup>o</sup>. 6 autant de lignes qu'il y aura d'établissements industriels ; le N<sup>o</sup>. 7 autant de lignes qu'il y aura de familles, de propriétaires ou de producteurs ; le N<sup>o</sup>. 8 de même.

Comme certaines abréviations sont nécessaires et d'autres utiles pour ménager le temps, il importe de donner quelques règles sur ce sujet :

Pour toutes abréviations composées d'une seule lettre, on devra faire usage de lettres majuscules, par exemple : " M " pour masculin, " F," pour féminin, " M," pour mariés, " V," pour en veuvage ;

Le signe négatif, qu'on doit inscrire dans les colonnes chaque fois qu'il n'y a rien à entrer ou que la réponse " Non " sera donnée à la question posée, se fera par un trait — ;

Le signe affirmatif équivalant à la réponse " Oui," et marquant que la matière de la réponse fait partie des faits à enregistrer, s'inscrira en posant le chiffre 1 ;

On pourra faire usage du guillemet (") pour signifier répétition du renseignement : ce signe donc équivaldra aux mots *idem* ou *ditto* ; mais ce signe ne doit pas apparaître à une page subséquente, sans la répétition, en tête, du mot qu'il représente.

Récapitulation des signes conventionnels :

— Non, rien, inconnu, non constaté,

1 Oui, à être compté.

" Idem ou ditto.

Les mois de calendrier, qui doivent être inscrits dans les colonnes des naissances et décès, peuvent l'être au moyen des

abréviations suivantes ; pourvu qu'elles soient faites avec le plus grand soin :

Jan. pour Janvier.	Jull. pour Juillet.
Fév. pour Février.	Aot. pour Août.
Mrs. pour Mars.	S pour Septembre.
Av. pour Avril.	O. pour Octobre.
Mi. pour Mai.	N. pour Novembre.
Ju. pour Juin.	D. pour Décembre.

On peut se servir des abréviations suivantes, en lieu et place des noms des Provinces :

O. pour Ontario.	C. B. pour Colombie Britan-
Q. pour Québec.	nique.
N. E. pour Nouvelle-Ecosse.	M. pour Manitoba.
N. B. pour Nouveau-Brunswick	T. N. O. pour Territoires.
I. P. E. pour Ile du Prince-	
Edouard.	

Les informations qui font la matière de ce recensement sont limitées aux chiffres de la population, aux renseignements sur les décès des douze derniers mois, au dénombrement de la propriété possédée et de la propriété occupée à l'époque du recensement et à l'exposé de la production des douze derniers mois. Conséquemment, les données fournies pour chaque famille ne doivent la représenter qu'en sa qualité de propriétaire ou de producteur et, de ce dernier chef, les quantités produites doivent être inscrites au grand total, comprenant les quantités consommées à la maison, tout aussi bien que les quantités vendues, exportées ou encore en grenier.

Quelques exemples suffiront à rendre plus clair ce qui précède :—

Un cultivateur a produit 500 minots de blé, dont il a consommé 100 minots, vendu 200 minots et dont il détient 200 minots ; il devra faire inscrire 500 minots, attendu qu'il ne doit apparaître ici ni comme consommateur, ni comme vendeur, ni comme grenetier, mais tout simplement comme producteur. Un marchand, qui aurait acheté les 200 minots, vendus par ce cultivateur, n'aurait rien à inscrire de ce titre ; mais s'il était lui-même, en même temps que marchand, producteur de 300 minots de blé recueillis sur sa terre, il aurait à faire inscrire 300 minots.

Un industriel, disons un fabricant drapier, a confectionné durant les derniers douze mois 10,000 verges d'étoffes ; il devra faire inscrire 10,000 verges, sans égard aux quantités vendues non plus qu'aux quantités en magasin.

Un marchand n'a rien à faire inscrire dans les tableaux du recensement en sa qualité d'acheteur ou de vendeur d'articles qu'il n'a pas produits, pas plus que l'expéditeur n'a à faire inscrire les produits qu'il a simplement transportés ; mais si l'un ou l'autre a produit lui-même des articles de consommation ou d'usage, il doit en faire inscrire la quotité.

A l'exception du dénombrement des propriétés immobilières mentionnées dans le tableau N° 3, et sous le titre "Marine," dans le tableau N° 8, tout ce qui a trait à l'exploitation et à la production doit être enregistré sur place, c'est-à-dire à l'endroit même où s'est opérée la production, l'extraction ou la confection, avec renvoi au tableau N° 1, référant à la personne qui a donné les renseignements, que cette personne soit le propriétaire ou le producteur lui-même, ou également le représentant ou l'employé.

Le Commissaire de chaque district remplira les blancs de la première page du tableau N° 1, en y insérant les noms de la province, du district, du sous-district et de la division de recensement. Ces premiers blancs étant remplis par le Commissaire, il sera du devoir de l'énumérateur, aussitôt après la réception des tableaux, de terminer ce travail, en remplissant les autres blancs de chaque page de chaque tableau et en faisant la pagination de chaque cahier.

Les commissaires et les énumérateurs devront remettre (ces derniers aux commissaires et ceux-ci au département) chaque feuille et chaque page des tableaux d'exécution qui leur auront été délivrés, que ces feuilles aient été remplies ou non, qu'elles aient été endommagées ou non, exactement le nombre de feuilles qu'on aura reçues.

Les tableaux retournés au département sont des originaux, dont on ne doit pas faire de copies.

Toute infraction à cette règle sera prise comme une présomption d'erreur.

Les commissaires et les énumérateurs, dans la transmission et l'usage des tableaux, doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour les mettre à l'abri des éléments ou de toute autre cause d'altération, et pour les soustraire à l'ingérence ou à l'inspection de toute autre personne que les officiers préposés à cet effet.

Quand deux ou plusieurs énumérateurs sont nommés pour le même sous-district, le commissaire doit désigner ces divisions par le mot et le chiffre division 1, division 2, etc., etc., et dans son rapport final, il devra donner une description topographique de chacune. Quand, d'autre part, un énumérateur est nommé pour deux ou plusieurs sous-districts, le commissaire doit lui fournir un nombre proportionné de séries de tableaux, chaque série ayant son portefeuille distinct.

L'énumérateur doit mettre ses initiales dans la marge droite du tableau N° 1, en terminant les travaux de chaque jour, sur la ligne du dernier nom enregistré, tel qu'indiqué dans le Tableau-Exemple.

Les têtes de colonnes des tableaux à remplir sont imprimées dans les deux langues, afin de pouvoir être comprises partout et de tous.

## CHAPITRE V.

## INSTRUCTIONS SUR CHAQUE TABLEAU.

## TABLEAU N° 1.

*Dénombrement des vivants.*

Ce tableau est celui qui doit établir le chiffre de la population, enregistrée nom par nom, famille par famille, ou par l'énumérateur allant de maison en maison. La population doit être dénombrée telle qu'existant au 6 Avril 1891.

*Colonne 1.* Ici doit être enregistré tout navire ou bâtiment servant de séjour ou de domicile à une famille ou à bord duquel il se trouve quelques personnes, appartenant à notre population, mais sans domicile à terre ou sans rapport avec aucune famille domiciliée au pays. Chaque bâtiment ainsi enregistré doit être indiqué par la lettre "B."

Dans cette colonne doivent aussi entrer les habitations temporaires, *chantiers, huttes, cabanes* qui seront indiquées par la lettre "C."

*Colonnes 2 et 3.* Ici doivent être enregistrées les maisons en construction et les maisons inhabitées, à mesure que l'énumérateur les rencontre : avec ceci de particulier, que la ligne sur laquelle ce renseignement est inscrit importe peu, attendu qu'il n'y a aucun rapport entre cet enregistrement et les noms et autres renseignements des autres colonnes du tableau.

Lorsque ces maisons, en construction ou inhabitées, se rencontrent en rangs et contiguës, comme c'est souvent le cas dans les villes, alors l'enregistrement doit se faire en inscrivant le chiffre indicatif du nombre collectif 2, 5, suivant le cas, et quand une seule, le chiffre 1.

*Colonne 4.* Ici doivent être enregistrées les maisons habitées.

Vu la grande importance qu'il y a d'obtenir des renseignements sur les différentes sortes d'habitations qui abritent nos populations, l'énumérateur indiquera le nombre d'étages, le nombre de chambres et le matériel (pierre, brique ou bois) qui aura servi à la construction de chaque maison. Par exemple, "P<sub>2</sub>" indiquera que la maison énumérée est construite en pierre, qu'elle a deux étages et six chambres. Cette manière de distinguer les maisons sera suivie dans les colonnes 2, 3 et 4, tel qu'indiqué dans le Tableau-Exemple. L'énumérateur pourra se servir ici des abréviations suivantes : "P." pour pierre, "Br." pour brique et "B." pour bois.

Une maison peut contenir plusieurs familles, mais il faut toujours dans ce cas n'enregistrer qu'une maison : pour constituer deux ou plusieurs maisons d'une construction contiguë, il faut que chaque partie, ainsi prise pour une maison séparée, ait une porte de dehors séparée.

*Colonne 5.* Dans cette colonne on doit enregistrer le nombre de familles visitées, dans l'ordre des visites, en numérotant 1, 2, 3, etc., sans interruption jusqu'à la fin.

*Colonne 6.* Les noms de tous les membres de chaque famille qui n'ont point eux-mêmes un domicile fixe, constant et per-

manent ailleurs doivent être enregistrés dans cette colonne, en la manière suivante illustrée par le Tableau-Exemple :—

Talbot, Pierre  
“ Sara

En inscrivant d'abord le nom de famille, puis le nom de baptême.

*Colonne 7.* Le sexe est enregistré dans cette colonne par l'insertion de la lettre M pour masculin, F pour féminin.

*Colonne 8.* Les entrées dans cette colonne ne demandent point d'autres explications que celle qui a trait à l'enregistrement de l'âge des enfants au-dessous d'un an, lequel devra se faire en insérant le chiffre 0 pour les enfants de moins d'un mois et autant de fractions d'un an que l'enfant a de mois d'existence ensuite, ainsi : 0,  $\frac{1}{12}$ ,  $\frac{2}{12}$ ,  $\frac{3}{12}$  jusqu'à  $\frac{11}{12}$  tel qu'illustré dans le Tableau-Exemple.

*Colonne 9.* Dans cette colonne l'énumérateur se servira de la lettre “M” pour “marié” et la lettre “V” pour “Veuve” et du signe — pour enfants ou non mariés.

*Colonne 10.* Dans cette colonne, qui devrait plutôt avoir pour en-tête : “Rapport au Chef de Famille,” on entrera non seulement les membres directs de la famille visitée, mais toute personne demeurant d'une manière permanente avec cette famille. La lettre “E” sera mise pour “Epoque,” la lettre “F” pour “Fils”, les lettres “F1” pour “Filles”, etc; de même que la lettre “S” sera mise pour “Serviteurs”, la lettre “L” pour “Logeurs ou pensionnaires”, etc.

*Colonne 11* n'a pas besoin d'explications : l'information requise doit être entrée en inscrivant le mot “France,” “Angleterre” “Allemagne,” “Q” “N.E.,” suivant le cas.

*Colonne 12.* Le chiffre 1 sera mis dans cette colonne, si la personne enregistrée est Canadienne-Française.

Colonnes 13 et 14 n'ont pas besoin d'explication.

*Colonne 15.* En inscrivant la religion des personnes, l'énumérateur doit avoir soin d'entrer exactement la réponse telle que donnée : dans le cas d'une abréviation, le mot distinctif de la croyance religieuse doit être inscrit au long, tel qu'indiqué dans le Tableau-Exemple.

Il sera nécessaire cependant d'adopter des abréviations, nécessitées par l'espace, en ayant soin de rendre apparent le mot principal, exemple :

C. Presb.	pour la religion	Canadienne Presbytérienne
Presb.	“	Presbytérienne.
Meth.	“	Méthodiste.
C. R.	“	Catholique Romaine.
E. d'An.	“	Eglise d'Angleterre.
F. W. Bapt.	“	Free-Will Baptiste.

Et ainsi pour toute autre secte désignée par une phrase trop longue à écrire.

*Colonne 16.* La profession, le métier ou l'occupation, doivent être aussi inscrits tels que donnés à l'énumérateur. Quand deux professions sont pratiquées par la même personne, on

peut les inscrire toutes deux, ou n'en inscrire qu'une selon l'avis de la personne elle-même. Les enfants qui suivent la profession de leur père ou lui sont associés doivent porter la même indication. Par exemple : Un fils de cultivateur travaillant avec son père doit être désigné comme "Cultivateur," le fils d'un charpentier travaillant dans la boutique de son père comme "Charpentier." Les jeunes gens étudiant une profession ou apprenant un métier, doivent être désignés dans cette colonne comme suit : "Etud : en médecine"—"Etud : en droit,"—"Apprenti forgeron" et ainsi de suite. Les élèves des maisons d'éducation, mais non les enfants d'école, peuvent être désignés sous le nom générique d'étudiants.

Les dénombremens n'ont pas eu jusqu'à présent toute l'utilité qu'ils auraient pu avoir sous le rapport de la statistique des professions, et cela à cause du défaut de précision des termes employés par les énumérateurs. Les tableaux portaient nombre de termes indéfinis qui, en l'absence de renseignements plus précis, rendaient impossible pour le département une classification qui aurait eu toute l'utilité voulue. Toute profession est susceptible d'une désignation complète et intelligible. Il est du devoir des agents du dénombrement de se renseigner complètement, et de consigner leurs renseignements au complet dans leurs tableaux.

Le service ne saurait être trop explicite dans la constatation des professions. Règle générale, les énumérateurs doivent donner :

Le nom général de la profession,

La spécialité suivie,

La matière dans laquelle la personne travaille.

Il y a cinquante ans, le cordonnier faisait la chaussure complète, le tailleur confectionnait tout l'habillement ; aujourd'hui, par suite de la subdivision du travail, il est peu d'ouvriers qui commencent et terminent une pièce d'ouvrage. Chez le fabricant de chaussures, tel ouvrier ne fait que des empeignes, tel autre ne fait que la couture, un autre les semelles, etc. Parmi les ouvriers d'une fabrique de meubles, il y a ceux qui font les chaises, ceux qui font les sofas, etc. Dans tous les travaux de l'industrie, le spécialiste a remplacé l'ouvrier d'autrefois, et la statistique des professions doit fournir les détails les plus particuliers si l'on veut qu'elle réponde aux besoins. Dans le but de se procurer ces détails spécifiques, le département fait tenir au personnel du service les observations suivantes pour sa gouverne :

*Agent.*—Trop vague. Dites dans quel genre d'affaires. Agent de librairie ; agent de commerce ; de filature ; agent d'assurance contre l'incendie (ou sur la vie), agent de recouvrement (*collector*), etc.

*Animaux*, soin des.—Faites bien la distinction entre ceux qui conduisent des chevaux et les garçons d'écuries, etc.

*Apprenti.*—Trop vague. Indiquez le métier : apprenti charpentier ; apprenti peintre ; apprenti machiniste ; mousse, etc.

*Artisan, ouvrier, homme de métier.*—Sont des termes indéfinis qui n'ont aucune valeur en statistique. Ne vous en servez pas ;

mais précisez : charpentier ; peintre en bâtiments ; peintre d'enseignes ; vitrier ; plombier, etc. Voir Ouvrier de manufacture.

*Artiste.*—Trop vague. Dites en quel art, ainsi : artiste-peintre ; artiste-aquarelliste ; artiste-graveur ; artiste-sculpteur, etc.

*Auteur.*—Trop vague. Dites s'il s'agit de rédacteurs (*editors*), de reporters, de correspondants de journaux, d'écrivains de revues ou de magazines, de romanciers, d'historiens, etc.

*Boucher.*—Distinguez entre le boucher qui tue le bétail, etc., à un abattoir ou dans une boucherie, et le marchand de provisions qui vend de la viande et des légumes.

*Certains services.*—Indiquez clairement la nature du service : compagnon ; garde-malade ; concierge ; gardien de nuit ; etc. Quand il est possible dites où se fait le service, ainsi : portier de collège.

*Chauffeur.*—Dites : chauffeur sur chemin de fer ; chauffeur sur bateaux à vapeur ; chauffeur de machine fixe, etc.

*Colporteurs (pedlers).*—Indiquez la marchandise. Par exemple : colporteur de ferblanterie ; colporteur de mercerie ; etc.

*Commerçant ou marchand.*—On entend par marchands les commerçants de toute sorte, ceux dont la profession est d'acheter et vendre. Ces termes de commerçants, négociants, marchands, etc., sont tous trop indéfinis. Il faut dans tous les cas indiquer quel est le genre de commerce suivi, et si ce commerce est en gros ou en détail, commerce de rencontre (*jobbing*), ou commerce de commission. Par exemple : marchand en détail—mercerie (*haberdasher*) ; marchand en gros—tapis ; marchand en détail—épicerie ; marchand en gros—charbon ; marchand en détail—ferblanterie, etc. Le terme Laitier est suffisamment explicite.

*Commis.*—Trop vague. Dites dans quel genre d'affaires. Par exemple : commis dans une épicerie ; commis d'une compagnie de gaz ; commis de bureau de poste ; commis de filature de laine, etc. Ayez soin de faire la distinction entre les commis aux écritures, les teneurs de livres, les commis à la vente (*salesmen*), les commis aux recouvrements (*bill collectors*) et les commis voyageurs.

Dans le cas des commis pour la vente et des commis voyageurs, indiquez la nature des marchandises. Par exemple : commis à la vente—ferrolierie et quincaillerie, etc. Commis voyageur—confections (*clothing*), commis voyageur—vins et liqueurs, etc.

*Commissionnaire.*—Vague. Employez un terme plus explicite.

*Compositeur.*—Distinguez entre les compositeurs, qui assemblent les caractères, les pressiers, qui travaillent à la presse, et les imprimeurs qui s'occupent d'ouvrages de ville (*job printers*) lesquels d'ordinaire travaillent à la casse et à la presse. Réservez seule me imprimeur pour ceux qui ne s'en tiennent pas à une seule partie du métier, comme il est dit ci-dessus.

*Comptable.*—Ce terme est trop vague. Dites dans quel genre d'affaires. Par exemple : comptable de banque, d'assurance, etc.

*Conducteur.*—Vague. Dites s'il s'agit d'un conducteur de train de chemin de fer, d'un conducteur sur tramway (*horse cars*), d'un conducteur d'attelages (*teamster*), d'un conducteur de locomotive (*locomotive engineer*), d'un conducteur de machine (*stationary engineer*) etc. Voir *Foreman* et *Ingénieur*.

*Constructeur.*—Trop vague. Dites : constructeur de maisons, constructeur de ponts, etc., suivant le cas.

*Courtier (broker).*—Dites dans quel commerce. Par exemple : courtier de change et de bourse ; courtier pour les laines ; courtier pour les biens fonds ; courtier d'assurances ; prêteur sur gage, etc.

*Cultivateur.*—Faites la distinction qu'il faut entre cultivateurs, maraîchers (*market gardeners*), jardiniers-grènetiers (*seed gardeners*), pépiniéristes, (*nurserymen*), jardiniers-fleuristes ; etc.

*Éditeurs (publishers).*—Dites ce qu'ils publient : journaux ; livres ; cartes ; gravures ; etc. Ne pas confondre avec Rédacteurs (*Editors*).

*Emballleur (packer).*—Dites ce qu'on emballe : emballleur de vaisselle, etc. Voir *Saleur*.

*Employé.*—Ce terme est trop vague, et ne doit pas être employé seul. Il n'est pas d'occupation à laquelle ne puisse s'appliquer une dénomination plus explicite.

*Entrepreneur.*—Vague. Ayez soin de préciser. Dites par exemple la nature des entreprises.

*Exportateur.*—Indiquez la marchandise.

*Finisseur.*—Vague. Indiquez toujours l'article produit.

*Fonctionnaires et employés publics.*—Voir le mot *Gouvernement*.

*Forçat ou prisonnier.*—Dites son occupation en prison. S'il n'en a pas, dites qu'elle était sa profession avant son emprisonnement.

*Foreman.*—Ce mot est très employé chez les ouvriers français au Canada. Dans le libellé des tableaux en français, la langue même forcera l'énumérateur à plus de précision. Ainsi il dira prote (d'imprimerie) ; cantonnier-chef ; étalier de boucher ; conducteur de travaux ; contremaître (de fabrique) ; chef d'atelier, etc. ; mais il y a souvent lieu de préciser davantage encore et dire, par exemple, conducteur de travaux de mines ; contremaître de fabrique de boîtes en carton ; chef d'atelier de construction pour les machines, etc.

*Garçon de ferme.*—Personne employée par un cultivateur.

*Gérant.*—Dites l'entreprise dont il s'agit. Par exemple : gérant d'une compagnie de téléphone ; gérant général d'une compagnie de messagerie, etc.

*Gouvernement.*—Indiquez premièrement si la personne est employée au service fédéral, au service provincial, ou au service municipal ; deuxièmement, dans quelle division du service ; et troisièmement quel poste elle remplit. Par exemple : Canada,



Force militaire, capitaine; Province de—, Département du trésor, comptable; Ville, constable etc.

*Indigents.*—Dites s'ils avaient une profession avant de devenir indigents, et laquelle.

*Ingénieur.*—Trop vague. Dites s'il s'agit d'un ingénieur civil; d'un ingénieur mécanicien; d'un conducteur de locomotive (*railroad engineer*); d'un conducteur de machine fixe (*stationary engineer*); d'un hydraulicien (*hydraulic engineer*).

*Inspecteur.*—Vague. Mentionnez le service. Par exemple: inspecteur du gaz; inspecteur du lait, etc.

*Instituteurs.*—Faites la distinction entre professeur, précepteur, gouvernante, maître de classe, maître d'école. Dites si la personne exerce dans une université, un collège, un séminaire, un lycée, une école normale, une école modèle, une école primaire, etc. Dites si l'on enseigne dans un établissement public ou dans une famille. Dites aussi quelles sont les matières enseignées: les langues, la musique, la peinture, la danse, etc.

*Imprimeurs; typographes; pressiers.*—Voir Compositeurs. Mentionnez la nature des impressions: gazette; livres; musique; lithographie; chromo-lithographie; héliotypie; artotypie; etc.

*Jobber.*—Le terme anglais *jobber* est quelquefois employé pour tâcheron ou entrepreneur; voir ce dernier mot. Voir aussi les mots Compositeur, Marchand ou Commerçant.

*Journalier.*—Indiquez l'occupation. Par exemple: garçon de ferme; terrassiers; cantonniers; aide-maçon, etc.

*Juge.*—Dites si le tribunal est fédéral, provincial, de district ou de comté, et mentionnez l'espèce de magistrature. Par exemple: juge de la cour Suprême du Canada; juge de la cour d'Appel de la province de Québec; magistrat de district.

*Manufacturier.*—Servez-vous de ce terme pour ceux qui sont à la tête d'une manufacture. Dites quelle sorte d'articles ou de marchandises est fabriquée: manufacturier—marchandises de coton; manufacturier—chocolat; manufacturier—étouffes de laine; manufacturier—chapeaux de femme; manufacturier—meubles, etc. Avec autant de détail qu'il sera possible.

*Marin.*—Faites la distinction entre un matelot et un pêcheur, entre un matelot de long cours et un navigateur des eaux de l'intérieur; dites si la personne est sur un voilier ou un steamer, une barge ou un bateau à vapeur; si elle est patron, officier de bord, ou simple matelot, ou mousse. Par exemple: patron de bateaux, batelier (eaux de l'intérieur); chaloupiier (id.); capitaine ou matelot, etc., de bateau à vapeur (id.); second, cuisinier, charpentier de bord, mousse, etc., sur voilier de mer; capitaine, matelot, etc; steamer de mer; pilote du service de mer, ou pilote des eaux de l'intérieur, etc.

*Médecins et chirurgiens.*—Dites dans le cas des médecins, s'ils sont praticiens, et à quelle école ils appartiennent. Par exemple: médecin allopathe; médecin homéopathe. Men-

tionnez si la personne est médecin seulement, chirurgien seulement, ou médecin et chirurgien à la fois ; notez les spécialités : auristes, oculistes, dentistes ; traitement mesmérisme ; traitement par le massage ; médecins vétérinaires ; etc.

*Ménagères (house keeper).*—N'employez ce terme que lorsque le service est en échange de gages ou d'un salaire.

*Messenger ou facteur.*—Indiquez le service : facteur de télégraphe ; facteur d'un bureau de messageries ; messenger de banque, etc.

*Musicien.*—Trop indéfini. Dites s'il s'agit d'un chanteur, d'un instrumentiste de profession ; dans ce dernier cas, indiquez l'instrument : pianiste ; violoniste, etc.

*Négociant.*—Voir Commerçant ou marchand.

*Officiers.*—Trop indéfini. Indiquez le poste et l'entreprise. Exemple : compagnie de filature de coton—président ; compagnie de chemin de fer—trésorier, etc., selon le cas.

*Officiers de banque.*—Trop vague. Mentionnez le poste occupé : président de banque ; caissier de banque ; commis des recettes de banque ; commis des paiements de banque ; commis de banque, etc.

*Officier de cour de justice.*—Désignez la fonction. Par exemple : commis ; constable ; gardien ; huissier, etc.

*Ouvrier de manufacture (factory hand ou operative).*—Ce terme ne doit pas être employé. Même si le genre de fabrication est indiqué, comme dans ouvrier de filature de coton, la désignation n'est pas suffisamment explicite. L'occupation ou l'ouvrage fait doit être défini ; par exemple : fileur dans une filature de coton.

*Overseer.*—Voir le mot *Foreman*.

*Payeurs.*—Dites dans quelle entreprise. Par exemple : payeur de chemin de fer ; payeur de filature ; etc.

*Pensions et maisons garnies.*—Ayez soin de faire la distinction entre les employés de maisons de pension, de maisons garnies, de cabarets, de restaurants et d'hôtels. Mentionnez l'emploi occupé : commis d'hôtel ; portefaix d'hôtel, cuisinier ou cuisinière de maison de pension ; demoiselle de restaurant, etc.

*Portefaix (Porter).*—Précisez la nature du service. Par exemple : drapiers en gros—portefaix ; etc.

*Regrattier ou regrattière (Market man, Market woman, ou Huckster).*—Mentionnez l'espèce d'articles. N'employez pas le terme Revendeur ou Revendeuse, qui n'est pas assez précis.

*Saleur (pork packer).*—Ne pas confondre avec Emballeur (packer).

*Savants.*—Employez les termes les plus précis. Par exemple : botanistes ; naturalistes ; géologues ; astronomes ; etc.

*Secrétaire.*—Indéfini. Dites dans quelle entreprise. Par exemple : secrétaire de compagnie d'assurance ; etc.

*Serviteurs, domestiques.*—Plusieurs familles n'emploient qu'une seule servante, dont le service est général dans la maison. Dans ce cas, dites : servante, ou "bonne à tout faire", ce

qui traduit mieux le terme anglais *general servant*. Quand il est possible, employez des termes qui indiquent la nature du service et l'endroit où il se fait. Exemple : bonne d'enfants, cuisinière, dans une famille ; demoiselle de restaurant ; femme de chambre, dans un hôtel ; valet de chambre ; valet de pied, etc.

*Spéculateur*.—Indéfini. Indiquez en quoi l'on spécule. Exemple : spéculateurs—biens-fonciers ; spéculateurs—effets de bourse

*Surintendant*.—Dites sur quoi s'exerce la fonction. Exemple : surintendant d'un tramway (*horse railroad*).

*Surveyor*.—Ceux des énumérateurs auxquels on donnera en anglais le terme *surveyor* comme désignation professionnelle, auront soin de se rappeler que ce terme répond à plusieurs professions différemment nommées en français. Par exemple : expert (*custom surveyor*) ; arpenteur ; géomètre ; ingénieur-hydrographe ; ingénieur-topographe, etc. Ils devront faire la distinction entre ces différents états.

*Tailleur*.—Faites la distinction entre le tailleur qui travaille pour la pratique, et le confectionneur qui fait des habits sans avoir pris mesure. Indiquez aussi les subdivisions du travail. Par exemple : tailleur—confections—couturier, etc. ; tailleur—ouvrage de pratique—coupeur, culottier, etc.

*Teneur de livres*.—Dites dans quel genre d'affaires, ainsi : teneur de livres, nouveautés, en gros ; teneur de livres, épicerie ; teneur de livres, compagnie de filature de coton, etc.

*Trésorier*.—Dites de quelle entreprise. Exemple : trésorier d'une filature.

Quant à ce qui regarde les femmes, à moins qu'elles n'aient une occupation distincte à part des travaux de la maison, elles doivent être désignées comme n'ayant pas de profession spéciale par le signe — ; il en est de même des enfants. Les femmes ayant une occupation spéciale, comme celle de couturière, de commis, d'employée de manufacture, doivent être désignées selon le cas.

Colonne 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 et 25 ne demandent aucune explication spéciale ; l'énumérateur emploiera le chiffre 1 pour chacune de ces neuf colonnes, dans les cas où la réponse aux en-têtes de ces colonnes sera : "Oui ;" dans les cas contraires, un trait :—marquera son entrée.

L'en-tête marquée "*Aliénés*" doit s'entendre de toutes les personnes complètement et évidemment privées de raison. Bien que l'aliénation soit une affliction comme une autre, l'énumérateur doit mettre une certaine délicatesse à faire cette question et ménager les préjugés des gens à ce sujet. On ne s'est pas préoccupé de faire ici distinction entre les maladies mentales, attendu que les enquêtes de cette sorte, faites dans un recensement, ne peuvent amener que des résultats tout à fait sans valeur.

TABLEAU N<sup>o</sup>. 2.*Dénombrement des morts des derniers douze mois, et institutions publiques.*

Ce tableau de la mortalité des douze mois précédant immédiatement le 6 Avril 1891, est rendu nécessaire par l'absence de registres pour la plus grande partie de la population du Canada. L'énumérateur devra mettre un soin particulier à s'enquérir dans chaque famille des décès arrivés dans les derniers douze mois, expliquant toujours qu'il faut faire rapport de toutes les morts, de celle de l'enfant nouveau-né, comme de celles arrivant à tous les âges.

On ne saurait trop insister sur ce point, attendu que la proportion de la mortalité à la population est un des critères les plus certains de l'exactitude relative des rapports de la population. Les énumérateurs ne sont point requis de faire une entrée dans ce tableau N<sup>o</sup> 2 à chacune de leurs visites, mais ils doivent dans chaque famille s'assurer de la réponse à la question :—" Quelqu'un est-il mort dans cette famille durant le cours des derniers douze mois ? " pour alors faire une entrée régulière à chaque colonne, dans le cas d'une réponse affirmative ; comme on peut le voir dans le Tableau-Exemple.

*Colonnes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 et 9.* Les entrées dans ces colonnes doivent se faire exactement de la même manière que les entrées correspondantes du tableau N<sup>o</sup>. 1.

Dans la colonne 7, l'énumérateur enregistrera soigneusement la profession que suivait de son vivant la personne décédée. Dans le cas des enfants et des femmes, n'ayant suivi aucune occupation particulière, la profession du chef de famille leur sera donnée.

*Colonne 10.* Lorsque la mort a été causée par un accident ou par une maladie bien connue, comme la picotte, la consomption, la débilité des vieillards, etc., il n'y a aucun embarras à constater le fait ; mais dans beaucoup de cas il est extrêmement difficile et quelquefois impossible de déterminer la cause de la mort. Les énumérateurs doivent toutefois faire de leur mieux sans perdre trop de temps et sans essayer de faire de la nomenclature médicale. Les entrées à faire doivent être aussi courtes que possible. En l'absence de renseignements provenant d'un médecin, on pourra se contenter de renseignements généraux comme les suivants : " Maladie du cœur," " Maladie du cerveau," " Maladie des intestins," etc. Lorsqu'il n'y a rien d'à peu près certain sur la maladie, il vaut mieux insérer le signe —, qui alors veut dire non constatée.

Dans la colonne 11, on doit inscrire les noms de toutes les Institutions publiques qui autrement échapperaient à l'enregistrement ; ici donc doivent être inscrits les Eglises, les Couvents, les Universités, les Collèges, les Académies, les Ecoles de toute sorte, les Asiles, Refuges et Hôpitaux publics ou particuliers, les Institutions de charité et de bienveillance, les Prisons et autres Institutions pénales, comme aussi les Ins-

tutions commerciales, telles que banques, compagnie à fonds social, etc, etc. Toutes telles et autres Institutions doivent être enregistrées par l'énumérateur de la division où telles Institutions sont localisées ; dans le cas d'Institutions attachées à une organisation religieuse, telle qu'église, par exemple, on doit faire mention de la religion concernée.

Quand un énumérateur rencontre un édifice formant le local d'une institution tel qu'une école ou une église n'ayant point d'habitants, il doit s'enquérir, de la personne la plus compétente du voisinage, des faits qu'il a à enregistrer.

Dans la colonne 12, le nombre de bâtisses ou maisons.

Dans la colonne 13 on doit entrer le chiffre donnant le nombre des personnes qui habitent ordinairement les édifices de l'Institution ; dans un pensionnat, par exemple, le nombre total des directeurs, pensionnaires et domestiques, sans inclure les élèves qui ne fréquentent ces institutions que pendant le jour. L'information requise ici n'a rien à faire avec la question du domicile, attendu que les chiffres inscrits dans cette colonne ne doivent pas entrer comme partie constitutive du chiffre total de la population.

#### TABLEAU N° 3.

##### *Biens-fonciers, produits du verger, pépinières, vignobles et jardins.*

Dans le cas où des biens-fonciers sont possédés par des institutions, telles que banques, écoles communes ou autres, sociétés incorporées, etc., l'énumérateur, comme on l'a déjà dit plus haut, devra s'enquérir de la personne la plus compétente du voisinage, des faits à enregistrer, et faire son renvoi, dans ce cas, non au Tableau 1, mais au Tableau 2, en ayant soin de mettre au-dessus des chiffres du renvoi le chiffre "2" (tel que illustré dans le Tableau-Exemple) pour indiquer que cette entrée se rapporte à une institution et non à un individu.

*Colonnes 1 et 2.* Ces colonnes sont pour renvoi à la page et au numéro d'ordre de chaque ligne du Tableau N° 1 ; dans le but d'épargner la peine de répéter les noms.

Prenons pour explication la première entrée, faite au Tableau-Exemple N° 3. "Page 1," "Numéro 1" renvoient au nom de Jones, Guillaume, premier nom inscrit à la page 1, ligne 1, du Tableau N° 1. Les choses qui concernent la personne de l'individu désigné se rencontrent au premier tableau ; dans le présent Tableau N° 3, nous apprenons de plus qu'il possède 200 arpents de terre, une maison, deux granges, etc.

Tous les renvois au Tableau N° 1, au moyen des colonnes 1 et 2, tombent sous l'effet des mêmes explications, pour les six Tableaux dans lesquels ils se rencontrent et le tout paraîtra de facile intelligence par l'examen du Tableau-Exemple.

*Colonne 3.* Les chiffres à entrer dans cette colonne doivent représenter le nombre total d'arpents de terre, possédés par la personne ou l'institution dont il s'agit, sans égard à la situation de ces arpents de terre sur le territoire canadien, attendu

qu'on entend ici établir le fait de la division proportionnelle de la propriété dans le pays, pris comme un tout. Supposons pour exemple un individu résidant à Halifax et possédant 1,000 arpents de terre dans chacune des quatre Provinces principales de la Confédération (que ces terres soient cultivées ou incultes, il n'importe), l'entrée dans la colonne devra se faire en inscrivant le chiffre 4,000.

*Colonnes 4, 5, 6 et 7.* La remarque qui précède s'applique également à toutes ces colonnes, qu'il s'agisse des individus ou des institutions.

Lorsqu'un énumérateur rencontrera dans sa division une Institution Religieuse, Commercial ou autre, il demandera, avant de faire les entrées dans les colonnes des "Biens-Fonciers," si c'est ou à la maison-mère ou au Bureau Principal qu'il s'adresse en ce moment, et si la personne questionnée lui répond qu'il n'a à faire qu'à une branche ou succursale de l'Institution en question, il n'aura rien à entrer dans ces colonnes; attendu que les renseignements requis ici ne doivent être enregistrés que par l'énumérateur de la division dans laquelle se trouve située la maison principale.

Toutes les propriétés appartenant à une même famille doivent être enregistrées par une seule entrée; les propriétés des mineurs avec celles de leurs tuteurs; les propriétés indivises, possédées par plusieurs institutions ou plusieurs familles, doivent être entrées par parts, de manière à ne courir le risque ni de les omettre, ni de les enregistrer deux fois.

L'étude attentive de ces lignes aidée du Tableau-Exemple, les enseignements de vive voix des Officiers et des Commissaires rendront comparativement facile l'intelligence de ces matières qui apparaissent, à première vue, entourées de complications difficiles.

Les cinq colonnes précédentes sont destinées, en partie à l'enregistrement de la propriété foncière en tant que constituant les héritages, sans égard à la localisation et à l'occupation; dans les colonnes 8, 9, 10, 11, 12 et 13 au contraire, on devra enregistrer les terres en tant qu'occupées, et situées dans la division de l'énumérateur en exercice.

Les énumérateurs ne doivent pas oublier que beaucoup des objets mentionnés dans les têtes des colonnes sont souvent produits par des familles n'appartenant point à la classe des cultivateurs proprement dite, cette production se faisant sur des lopins de terre, emplacements ou dans des jardins attachés aux maisons, même au sein des grandes villes; les quantités ainsi produites ne doivent point être omises, malgré leur insignifiance apparente comme détail.

*Colonne 8.* Dans cette colonne on doit entrer la qualité de l'occupant, en tant que lié avec l'exploitation de la propriété (qu'il s'agisse d'un individu ou d'une compagnie, il n'importe); s'il est propriétaire, en inscrivant la lettre "P"; s'il est locataire ou fermier, la lettre "L"; s'il est régisseur ou employé, la lettre "E".

*Colonne 9.* Dans cette colonne on doit entrer le nombre d'arpents de terre occupés, sans égard au nombre d'arpents de terre possédés à distance. Par exemple, un individu peut être le propriétaire de 2,000 arpents de terre, qui cependant n'a que 100 arpents à enregistrer ici, étant le total des arpents personnellement occupés par lui dans la division. Ces 2,000 arpents ayant été l'objet d'une entrée spéciale dans la colonne 3 de ce tableau.

*Colonne 10.* Les arpents de terre améliorés s'entendent de ceux sur lesquels un travail de quelque importance a été fait.

*Colonnes 11 et 12* n'ont pas besoin d'explication.

*Colonne 13.* Dans cette colonne on doit entrer les jardins et vergers de toutes espèces par arpent, en ayant soin de n'entrer d'autres fractions de l'unité d'arpent que les suivantes :  $\frac{1}{2}$ ,  $\frac{1}{4}$ ,  $\frac{3}{4}$ .

*Colonnes 14, 15, 16, 17, 18, 19 et 20.* Les en-têtes de ces colonnes n'ont pas besoin d'explication. Dans les districts français de la province de Québec, où l'arpent et le minot sont les mesures en usage, l'énumérateur fera son entrée d'après ces mesures ; la réduction, en acres et en boisseaux, en sera faite avec le travail de compilation.

Les *Colonnes 21, 22, 23, 24 et 25* ne demandent aucune explication spéciale.

#### TABLEAU N° 4.

##### *Produits de la ferme.*

*Colonnes 1 et 2* sont pour le renvoi au Tableau N° 1.

Les entêtes des autres colonnes de ce tableau, ayant trait aux Produits de la Ferme, ne demandent aucune explication, si ce n'est que les remarques faites sur le Tableau précédent, au sujet de "l'arpent" et du "minot," s'appliquent également à celui-ci.

La remarque faite dans le Tableau précédent, au sujet des lopins de terre, s'applique également à celui-ci.

L'entrée dans la colonne 18, qui a trait à la quantité de foin, pourra être faite soit par tonneaux de 2,000 livres ou par bottes de 16 livres, comme dans le dernier recensement ; la quantité enregistrée permettant toujours de juger de la mesure employée ; la réduction en sera aussi faite dans le Département ; car il est important, au point de vue de l'économie du temps et pour plus d'exactitude, d'épargner autant que possible les calculs de ce genre aux énumérateurs.

Toutefois dans la colonne 32, l'énumérateur s'écartera de cette règle en demandant le nombre de livres de sucre et ensuite le nombre de gallons de sirop type (12 livres au gallon) ; et afin de réduire ce sirop à son équivalent en sucre, il déduira un tiers de la quantité donnée, en multipliant chaque gallon par 8. Par exemple, pour 12 gallons de sirop l'énumérateur enregistrera 96 livres de sucre, etc.

TABLEAU N° 5.

*Animaux vivants, Produits des animaux, Etoffes de ménage, Fourrures et Travail.*

Colonnes 1 et 2, se rapportent au renvoi ordinaire au Tableau N° 1.

Les entêtes de ce tableau ont trait à des choses si simples et si faciles à classer qu'il est inutile de donner d'explication spéciale sur aucune des vingt-sept premières colonnes qu'il contient, à l'exception des deux courtes remarques suivantes : le *fromage* et le *beurre de ménage*, mentionnés dans les colonnes 13 et 14, sont ici inscrits comme distincts du beurre et du fromage fabriqués dans les établissements industriels, de même que les *étoffes de ménage* sont ici comme distinguées des étoffes fabriquées dans les manufactures, et tels qu'insérés au Tableau N° 6. A la colonne 25, il faudra insérer, comme étoffes de laine, les couvertures, châles et autres objets de cette espèce. On doit enregistrer en *piastres* la valeur de toutes les fourrures capturées.

Comme bon nombre de personnes ont demandé si la question du Travail serait traitée dans ce recensement, les colonnes 28 et 29 ont été ajoutées à ce Tableau, afin de permettre au Département de pouvoir fournir aux cultivateurs les renseignements nécessaires sur le coût du travail de la ferme, ainsi que sur la longueur du temps de services payés durant l'année.

On obtiendra le nombre de semaines de services payés sur la ferme en additionnant le nombre de semaines durant lesquelles chaque employé a travaillé.

Ainsi pour un homme engagé à l'année on marquera 52 semaines ; pour six mois, 26 semaines ; deux hommes employés pour le temps des récoltes chacun six semaines, 12 semaines ; faisant un total, pour cette ferme, de 90 semaines de services payés durant l'année.

TABLEAU N° 6.

*Etablissements Industriels.*

Ce tableau a trait aux établissements industriels, et les énumérateurs sont exempts de faire une entrée pour chaque famille. Il n'y a pas non plus de renvoi au tableau No. 1.

Par établissement industriel, on entend un local quelconque dans lequel une ou plusieurs personnes sont employées à transformer une matière quelconque en article d'usage ou de consommation, sans égard à la valeur de l'établissement et de ses produits.

Un four à chaux, une fromagerie à part d'une ferme, un chantier de construction de navires, une fabrique d'acide sulfurique, un moulin quelconque, une marbrerie, une poterie, une fonderie, une manufacture de roues ou de voitures, une charcuterie, une raffinerie, une manufacture de draps, une



usine quelconque, tout aussi bien que les boutiques de cordonniers, de selliers, de tailleurs, de forgerons, de menuisiers, de charpentiers, etc., etc., sont tous des établissements industriels. Dans les produits de tous ces établissements on doit enregistrer la valeur des travaux ordinaires de réparation et de raccommodage. Il va sans dire que la valeur du travail des ouvriers employés à gage ne doit pas être enregistrée à part, attendu que cela fait partie des produits de l'établissement qui les emploie.

Tout établissement industriel, quelle que soit son importance, doit être enregistré dans la division d'énumération dans laquelle il se trouve situé : la production est essentiellement liée avec la localité qui produit.

Peu importe à qui appartient la matière première transformée et à quel compte se fait l'opération ; il importe aussi peu que l'industrie soit profitable ou coûteuse ; le fait à consigner est celui de savoir la valeur des matières premières qui ont changé de forme et la valeur que cette transformation y a ajoutée.

Les entrées qui se font en piastres, doivent être faites sans fractions de piastres. Les gens employés dans l'établissement peuvent être tout simplement le chef ou divers membres de la famille du propriétaire, comme c'est le cas pour la plupart des gens de métier, menuisiers, forgerons, cordonniers, tailleurs, etc., etc., (surtout à la campagne) ; dans d'autres cas le propriétaire et sa famille peuvent n'y point travailler du tout ; toutes ces circonstances se trouvent illustrées dans le Tableau-Exemple N° 6. Dans la colonne 11, l'en-tête " Temps complet " veut dire le nombre de jours qu'ont duré les opérations de l'établissement, dans les circonstances ordinaires. Dans le cas des scieries, par exemple, qui ne sont en opération que durant quelques mois de l'année, l'énumérateur mettra le chiffre 1 dans la colonne " Temps complet, " si les opérations ont duré toute la saison du sciage ; et cette entrée ne sera pas entendue pour les douze mois de l'année.

La même remarque s'applique aux colonnes 12 et 13.

Il n'y a pas d'autres remarques particulières à faire sur ce tableau, chaque entête s'expliquant par lui-même, et le mode d'exécution se trouvant illustré dans le Tableau-Exemple.

Lorsqu'un énumérateur rencontrera dans sa division un établissement industriel *fermé*, il devra s'assurer, par tous les moyens possibles, si cet établissement a été en opération durant quelque temps de l'année du recensement, et dans ce cas, il devra obtenir tous les renseignements requis, et les enregistrer.

Les instructions orales des officiers et commissaires aideront à surmonter les difficultés et à faciliter aux énumérateurs le travail de ce Tableau.

#### TABLEAU N° 7.

##### *Produits des forêts.*

Il ne s'agit dans ce tableau que de l'extraction des bois, les renseignements relatifs à leur transformation en planches, en

madriers ou en articles quelconques faisant partie des sujets du tableau précédent. La raison de cette distinction est évidente et s'applique également aux produits des champs ; de la même manière que l'on enregistre sur place, à l'endroit de la production, le nombre de livres de laine, de même on enregistre à l'endroit de la production les bois extraits de la forêt.

Ici comme toujours on doit enregistrer le grand total des quantités extraites ; et cela doit se faire au lieu même de la production sans égard à la présence ou à l'éloignement de celui qui aurait pu fournir le capital, le renseignement étant donné par le cultivateur, s'il s'agit de bois extraits par cette classe de producteurs, ou bien par le contracteur, le contre-maître, etc., etc, s'il s'agit de l'exploitation forestière marchande.

La plupart des colonnes de ce tableau ne demandent aucune explication spéciale, bien qu'elles puissent donner assez de travail à l'énumérateur qui doit prendre grand soin d'enregistrer toute la production, soit que consommée sur place par le producteur lui-même, soit que vendue, soit que tenue en réserve ou se partageant entre ces diverses catégories.

*Colonnes 1 et 2*, sont pour le renvoi au tableau N° 1.

*Colonnes 13 et 14*. La manière de mesurer les billots, dans les diverses localités du Canada, varie tellement, d'un endroit à l'autre, qu'on a été forcé d'adopter un *étalon de recensement* pour l'enregistrement de cet article.

L'*étalon* de recensement est fait égal à un billot capable de produire 100 pieds superficiels de mesure de planche.

*Colonnes 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 et 24*. Ces colonnes ne demandent aucune explication spéciale. Encore une fois, dans tous ces retours il s'agit d'enregistrer le grand total des quantités extraites.

#### TABLEAU N° 8.

##### *Marine et mines.*

*Colonnes 1 et 2*, sont pour le renvoi ordinaire au Tableau N° 1.

Il faut remarquer que les cas sont nombreux en ceci, comme pour plusieurs des autres tableaux, dans lesquels une personne est concernée dans la partie du tableau relative à la *Marine* et nullement dans celle qui a trait aux *Mines*, et *vice versa* ; le Tableau-Exemple indique la manière de faire les entrées.

*Colonnes 3, 4, 5 et 6*, sont sujettes aux mêmes explications comme suit :

Les mots "*Nombre de parts*" se rapportent aux dispositions du "*Merchant Shipping Act*," qui s'applique à toute l'étendue de l'Empire Britannique. En vertu de cet acte, tout navire ou bâtiment, petit ou grand, se divise en 64 parts ; c'est donc le nombre de parts possédées qu'il s'agit d'enregistrer ici.

Chaque fois qu'un individu possède un ou plusieurs bâtiments en totalité (trois-mâts, bricks, goëlettes, peu importe), on doit enregistrer le chiffre produit par la multiplication de 64 par le nombre des bâtiments ainsi possédés. Pour la même

raison, dans le cas d'un individu possédant partie d'un ou plusieurs bâtiments, le chiffre à enregistrer est le chiffre additionné du nombre des parts qu'il possède.

Dans les cas où la personne questionnée, ne comprenant point cette manière de compter, ferait rapport qu'elle possède un bâtiment (une goëlette par exemple), alors l'énumérateur posera 64; si elle possède deux bâtiments, il posera 128 parts. Si on faisait rapport qu'on possède la moitié d'un bâtiment quelconque, l'énumérateur posera 32; si un quart, il posera 16, etc.

Le tonnage dont il s'agit à la tête des colonnes, est le tonnage possédé, c'est-à-dire le tonnage constitué par le nombre de parts enregistrées, peu importe que le navire soit sur le registre du Canada, sur celui de la Grande-Bretagne, ou sur celui de tout autre pays; par exemple, un propriétaire de navire qui possède 32 parts d'un bâtiment de 1,000 tonneaux, doit enregistrer le chiffre 500 comme tonnage possédé.

Dans le cas de personnes répondant pour des institutions ou des compagnies, tout en étant elles-mêmes propriétaires de parts ou de vaisseaux, il faudra faire deux entrées comme il a été expliqué au tableau n° 3, pour les propriétés immobilières et mobilières.

*Colonne 7.* Dans cette colonne au lieu d'entrer, comme pour les bâtiments de la grande navigation et du cabotage, le nombre de parts, on doit entrer le nombre de bâtiments, et quand il s'agit de fractions possédées, on doit inscrire  $\frac{1}{2}$ ,  $\frac{2}{3}$ ,  $\frac{3}{4}$ , selon le cas. Le mot *Barges* inscrit en tête des colonnes 7 et 8, s'entend de toutes espèces d'embarcations telles que, barges, bateaux plats, esquifs, bacs, etc., etc., employés aux transports ou à la pêche.

*Colonne 8.* Cette colonne est destinée à inscrire, comme le titre l'indique, la capacité exprimée en tonneaux de ces embarcations.

Dans le cas de compagnies de navigation telles que la "*Compagnie d'Ontario et du Richelieu*," dont les membres ne sont point propriétaires de navires mais seulement détenteurs d'une partie du fonds social de la Compagnie, les rapports des bâtiments et embarcations possédés doivent être inscrits par l'énumérateur de la division de recensement où se trouve le bureau principal de la Compagnie.

Le reste de ce Tableau a trait à l'industrie minière, et ne demande aucune explication. Dans la colonne 10 sera mis le montant payé pour gages aux mineurs et aux journaliers, tandis que la colonne 22 contiendra le montant payé pour salaires aux gérants, commis, etc. Ces deux colonnes mises ensemble représenteront les sommes payées durant l'année pour services rendus à l'industrie minière. Les autres colonnes ne demandent aucune explication.

#### *Dernières Remarques.*

Les instructions et directions contenues dans ce Manuel et les Circulaires du Département obligent strictement tous les

employés du recensement, chacun en sa qualité respective, et cela sous la sainteté du serment. Les dérogations à ces ordres pouvant devenir nécessaires, ne doivent point se présumer, un ordre spécial devant toujours intervenir et précéder l'action de l'officier du recensement en pareil cas. En d'autres termes, tout employé est tenu de rendre compte de l'exécution de ses devoirs, tels que prescrits par ce *Manuel* et les Circulaires, ou de justifier par la production d'une autorisation spéciale, tout acte qui n'y sera pas conforme.

Le secret est, il faut le répéter encore, un des devoirs des Officiers en chef, des Commissaires, des Enumérateurs et de tous les employés du Recensement.





1010022994



